



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19

Curso 2020/2021

CEIP “Santa María Magdalena”

23005131

Mengíbar (Jaén)

El presente Protocolo se elabora en virtud de lo establecido en las [Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte](#), relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES		
Nº revisión	Fecha	Descripción
01	07/09/2020	Modificación en el punto de recogida del alumnado por parte de la familia. Se añade el plan de limpieza enviado por el Ayuntamiento.
02	07/09/2020	Se modifica el punto de acceso del alumnado del tercer ciclo de educación primaria al edificio principal. A partir de ahora se realizará por las escaleras principales y no por la rampa.
03	05/10/2020	Se modifica la asignación de zonas en el recreo.
04	13/05/2021	Se modifica el número de grupos de convivencia y se incluye el reparto de mascarillas FFP” al profesorado y de las mediciones de la concentración de CO2 en las aulas.

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS	
Inspección de referencia	
Nombre	Rafael Montilla Torres
Teléfono	697 957 287
Correo	rafael.montilla.edu@juntadeandalucia.es
Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial	
Personas de contacto	<p>Ángela Berjaga Navío: 647 559 937 - 669937 angela.berjaga@juntadeandalucia.es</p> <p>Francisco Delgado Liébana: 669966 francisco.delgado.liebana@juntadeandalucia.es</p> <p>Francisco Javier Tapia Bosques: 953 003 720 franciscoj.tapia@juntadeandalucia.es</p>
Correo	gssld.jaced@juntadeandalucia.es
Dirección	C/ Martínez Montañés 8 - 23007 (Jaén)

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud	
Persona de contacto	Lourdes Muñoz
Teléfono	953 013 031
Correo	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es
Dirección	Paseo de la Estación, nº 15 - 23007 – Jaén
Centro de Salud	
Persona de contacto	Josefina Soriano Cintas
Teléfono	681 183 209 / 953 964 095
Correo	josefa.soriano.cintas.sspa@juntadeandalucia.es csmengibar.djaen.sspa@juntadeandalucia.es
Dirección	Avenida de Andalucía s/n - 23620 Mengíbar (Jaén)
Otros teléfonos de interés	
Enfermero referente del distrito	María Dolores Caravaca Rodríguez 645 902 500
Enfermera referente provincial	M ^a Dolores Caravaca Rodríguez - 645 902 500 Lucía Mónica Pérez - 670 947 373
Salud Responde	955 545 060
Teléfono gratuito ciudadanía	900 400 061
Policía local	670 372 222

ÍNDICE

0. Justificación.
1. Introducción.
2. Composición Comisión Específica COVID-19.
3. Actuaciones previas a la apertura del centro.
 - 3.1 Medidas generales
 - 3.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.
 - 3.3 Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo.
 - 3.4 Medidas específicas para el alumnado.
 - 3.5 Medidas para la limitación de contactos.
 - 3.6 Otras medidas.
4. Actuaciones de educación y promoción de la salud.
5. Entrada y salida del centro.
6. Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.
 - 6.1 Medidas de acceso de familias/tutores legales
 - 6.2 Medidas de acceso a particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del Centro.
7. Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.
 - 7.1 Distribución del alumnado en las aulas y designación de espacios comunes.
 - 7.2 Medidas para los grupos de convivencia escolar.
 - 7.3 Medidas para otros grupos clase.
 - 7.4 Normas de uso de espacios comunes.
8. Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar.
 - 8.1 Establecimiento de grupos de convivencia escolar.
 - 8.2 Medidas para la higiene de manos.
 - 8.3 Medidas para la higiene respiratoria.
 - 8.4 Medidas de distanciamiento físico y protección.
 - 8.5 Medidas para la atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa.
 - 8.6 Otras medidas.
9. Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva.
 - 9.1 Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.
 - 9.2 Señalización y cartelería.
10. Disposición del material y los recursos.
 - 10.1 Material de uso personal.
 - 10.2 Material de uso común en las aulas y espacios comunes.
 - 10.3 Dispositivos electrónicos.

- 10.4 Libros de texto y otros materiales en soporte documental.
- 10.5 Otros materiales y recursos.
- 11. Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática.
 - 11.1 Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de la docencia.
 - 11.2 Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y atención a sus familias.
 - 11.3 Adecuación del horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.
 - 11.4 Otros aspectos referentes a los horarios.
 - 11.5 Instrucciones de inspección y planificación. Medidas preventivas de teletrabajo para el personal del centro.
- 12. Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
 - 12.1 Alumnado especialmente vulnerable y con NEE.
 - 12.2 Profesorado especialmente vulnerable.
 - 12.3 Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.
- 13. Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares.
 - 13.1 Actividades extraescolares.
- 14. Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal.
 - 14.1 Medidas de limpieza e higiene.
 - 14.2 Medidas para la ventilación.
 - 14.3 Medidas para la gestión de residuos.
- 15. Uso de los servicios y aseos.
 - 15.1 Ventilación, limpieza y desinfección.
 - 15.2 Asignación, sectorización y ocupación máxima.
 - 15.3 Otras medidas.
- 16. Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro.
 - 16.1 Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa.
 - 16.2 Antes de salir de casa.
 - 16.3 Actuación ante un caso sospechoso.
 - 16.4 Actuación ante un caso confirmado.
 - 16.5 Actuaciones durante la investigación epidemiológica.
 - 16.6 Actuaciones posteriores.
- 17. Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias.
- 18. Seguimiento y evaluación del protocolo.
- 19. Anexos.

Se debe tener en cuenta que *“los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021, teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”*, conforme se establece en el punto 1 de la instrucción quinta de las Instrucciones de xx de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

0. JUSTIFICACIÓN.

Dada la situación actual de la epidemia, el importante y ya citado impacto en salud y equidad del cierre de los centros educativos, la necesidad desde el punto de vista de salud pública de continuar con algunas medidas de prevención y control de COVID-19, y la necesidad de convivir con la incertidumbre de cómo va a evolucionar la pandemia, es necesario el diseño de una estrategia para el sistema educativo a partir de septiembre consensuada por los diferentes agentes implicados.

El comienzo del curso 2020-2021 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita, además de establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

Para ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal de los centros educativos, en esta situación excepcional, es necesario ser conscientes de la necesidad de establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para COVID-19, con el fin de que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo minimizando al máximo el riesgo.

Para la adopción de estas medidas se tendrán en cuenta, principalmente, las características de la población infantil, y se adaptarán en función de la edad, de las distintas enseñanzas existentes, con una mirada atenta a la educación especial en sus distintos escenarios.

Así mismo, tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, la acogida del alumnado será un aspecto clave a cuidar sobre todo para aquellos/as con situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, y se tratará de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación a COVID-19.

El seguimiento de estas medidas y recomendaciones tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura del centro de forma segura y contribuyan a reducir el riesgo de contagio. Es importante recordar que el esfuerzo no ha de centrarse únicamente en esta inmediata apertura del centro, sino que es necesario mantenerlo mientras exista el riesgo de expansión del virus.

La planificación desde el centro y el desarrollo de protocolos que garanticen la coordinación son fundamentales, pero también es importante, la colaboración de toda la comunidad educativa y la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Este documento busca ofrecer un marco común que pueda ser adaptado según la realidad de cada centro educativo y su contexto local.

1. INTRODUCCIÓN.

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las [Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte](#) relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del CEIP “Santa María Magdalena” según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del CEIP “Santa María Magdalena”, durante el curso 2020-21, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*Seguimiento y evaluación del Protocolo*”

2. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.

Según lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte, esta comisión estará compuesta por los miembros pertenecientes a la Comisión permanente del Consejo Escolar.

Junto a los mismos también formará parte la persona representante del Ayuntamiento de Mengíbar así como el coordinador de seguridad y salud y prevención de riesgos laborales del centro y una persona de enlace del centro de salud de referencia.

Con el objetivo de tener una mayor representación de la comunidad educativa del centro se han incorporado a la presente comisión a la secretaria del centro, a un representante de la AMPA y a un representante del PAS.

A continuación se detallan las personas que, para nuestro centro, componen la citada comisión:

	Nombre	Cargo/Responsabilidad	Sector
Presidencia	Julio Antonio Sánchez Rodríguez	Director Coordinador Covid	Equipo directivo
Miembro	Alejandro Ortega Anguiano	Jefe de Estudios Comisión permanente C.E	Equipo directivo
Miembro	M ^a Carmen Millán Riquez	Representante Comisión permanente C.E	Profesorado
Miembro	Josefina Raya Clemente	Representante Comisión permanente C.E	Familias
Miembro	Remedios Martínez Molina	Representante	Ayuntamiento
Miembro	Josefina Soriano Cintas	Enlace	Centro de salud
Secretario	Francisco M. Pérez Eisman	Coord. PRL centro Coord. Creciendo en salud	Profesorado
Miembro	Manuel Bruno Fernández	Asesor	A.M.P.A
Miembro	Jesús Moya Millán	Asesor	P.A.S
Miembro	Isabel M ^a Ortega García	Asesora	Equipo directivo

Periodicidad de las reuniones

Fecha	Orden del día	Formato
01/09/2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constitución de la Comisión Covid-19. 2. Asignación de responsabilidades a cada uno de los miembros. 3. Calendario de reuniones de la comisión. 4. Estudio y análisis del borrador de protocolo. 5. Ruegos y preguntas. 	Videoconferencia
07/09/2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación del acta anterior. 2. Revisión borrador protocolo. 3. Ruegos y preguntas. 	Videoconferencia.
5/10/2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación acta anterior. 2. Evaluación de la situación en el centro. 3. Modificación diversos aspectos protocolo. 4. Estudio documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID-19" 	Videoconferencia.
23/10/2020	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación acta anterior. 2. Evaluación de la situación en el centro. 3. Modificación diversos aspectos protocolo. 	Videoconferencia.
13/05/2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobación acta anterior 2. Evaluación de la situación en el centro 3. Modificación diversos aspectos protocolo 	Viedoconferencia

3. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO.

Las actuaciones aquí recogidas emanan de la interpretación de lo estipulado en las Instrucciones de 6 de julio de 2020 así como del Documento de Medidas anexo a las mismas.

3.1 Medidas generales

Según las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, el retorno de la actividad docente presencial para el curso escolar 2020/2021 se regirá por las condiciones sanitarias vigentes al comienzo del mismo que serán las que determinen en cada momento la autoridad sanitaria. Para cumplir este mandato normativo se ha de partir de la consideración de la educación como un servicio público esencial, cuya organización en las circunstancias actuales requiere que la adopción de medidas de flexibilidad para garantizar el derecho a la educación del alumnado, que debe ser el foco de la aplicación de la práctica de las mismas.

Todas las medidas del Centro van encaminadas a la creación de entornos escolares seguros para el alumnado y el personal de los Centros y la detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos. Este Centro tendrá como medidas generales:

- Distancia de seguridad (1,5 m.)
- Utilización de mascarillas en todo momento, salvo limitaciones por recomendación médica y menores de 6 años.
- Higiene frecuente de manos: al menos a la entrada y la salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día.

Con antelación a la apertura del centro se deben determinar una serie de medidas que permitan que, una vez abierto, se pueda desarrollar la actividad con cierta normalidad y con unas condiciones mínimas de higiene y seguridad.

Para el establecimiento de estas medidas generales se tomará como base el [documento de "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. Covid-19 para Centros y servicios educativos docentes \(no universitarios\) de Andalucía. Curso 2020/2021"](#)

a) Constitución y puesta en funcionamiento de la comisión COVID-19.

La comisión COVID-19 del CEIP "Santa María Magdalena" está compuesta por los miembros de la comisión permanente del Consejo Escolar del centro. Junto a ellos, y siguiendo lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte, se ha incorporado la representante del Ayuntamiento en el Consejo Escolar, el Coordinador del Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos laborales así como la persona de enlace con el Centro de salud de Mengíbar.

Tratando de ampliar la participación de la Comunidad educativa y de poder beneficiarnos de los conocimientos de sus miembros se ha decidido incorporar a la Comisión a un miembro de la AMPA "Fuente la Tejera", a un representante del PAS y a la secretaria del centro para que ayuden y colaboren en la elaboración y revisión del presente protocolo.

b) Realización de la formación correspondiente del Coordinador Covid-19 del centro.

El coordinador Covid-19 del centro deberá realizar la formación obligatoria que desde la Consejería de Educación y Deporte a través del aula Virtual de Formación del Profesorado.

c) Tareas de limpieza y desinfección.

Según establecen tanto [la Ley 5/2010](#), de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, como el [Decreto 155/1997, de 10 de junio](#), por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa, la limpieza y desinfección de los centros educativos de infantil y primaria corresponde a los Ayuntamientos.

En este sentido se solicitará por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar el Plan de limpieza y desinfección del centro y se le informará de las medidas que se deben adoptar con anterioridad a la apertura del centro educativo para que las lleve a cabo. Las medidas contempladas son:

1. Realizar una Limpieza y Desinfección (L+D) de los locales, espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura, así como ventile adecuadamente los locales. Incluya los filtros de ventilación y de los equipos de aire acondicionados.
2. Establecer un plan de limpieza integral del centro.
3. Asegurar el abastecimiento de jabón en todos los aseos del centro así como de los elementos accesorios necesarios (dispensadores de gel hidroalcohólico, papeleras, etc.)
4. Envío de la documentación referida al procedimiento de limpieza y desinfección de los centros educativos así como el listado de productos homologados para su uso para que lo tengan en consideración a la hora de realizar dichas tareas.

[Procedimiento de L+D de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad Autónoma de Andalucía.](#)

5. Actuar atendiendo al “Procedimiento de limpieza y desinfección de superficies y espacios para la prevención del coronavirus en la comunidad autónoma de Andalucía”.

d) Elaboración del protocolo COVID-19.

Según las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte, la elaboración del Protocolo de actuación COVID-19 para el curso 2020/2021 será elaborada por la Comisión específica COVID-19.

Este protocolo debe estar elaborado con anterioridad al inicio del régimen ordinario de las clases para las etapas que se imparten en el centro, esto es, antes del 10 de septiembre de 2020.

e) Difusión de las distintas medidas del protocolo entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

Las medidas que se contemplan en el siguiente protocolo deben ser dadas a conocer a todos los sectores de la comunidad educativa del centro.

A tales efectos, se realizarán diversas actuaciones entre las que se encuentran:

1. Envío a todos los miembros de la Comunidad Educativa de las Instrucciones 6 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte así como del documento anexo de Medidas de la Consejería Salud y Familia.
2. Recepción de los materiales de los recursos de higiene y protección y custodia de los mismos.
3. Colocación de cartelería, trípticos, publicaciones... alusivas a las medidas establecidas en el protocolo de actuación COVID-19 del centro. (Se emplearán los modelos oficiales proporcionados por las autoridades sanitarias). Esta cartelería se colocará tanto en el interior como en el exterior del centro.
4. Colocación de adhesivos o indicaciones en el suelo para el mantenimiento de la distancia social en los despachos y salas de uso común.
5. Reuniones con cada uno de los sectores para explicarles las medidas contempladas en el mismo.

Las fechas de las reuniones serán distintas en función de las personas a las que va dirigida. A modo orientativo, estas se detallan en el siguiente cuadro:

Miembro de la Comunidad Educativa	Fecha	Personal encargado
Profesorado del centro	Martes 8 de septiembre de 2020	Coordinador Covid-19.
PAS	Martes 8 de septiembre de 2020	Coordinador Covid-19.
Consejo Escolar	Martes 8 de septiembre de 2020	Comisión Covid-19.
Familias	Miércoles 9 de septiembre de 2020	Tutores/as del grupo.
Alumnado	El día 10 de septiembre de 2020	Tutores/as del grupo.

3.2 Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro.

Todas las medidas referidas a las personas trabajadoras en el centro, se realizan al abrigo de la siguiente normativa:

- [RD 67/2010](#), para adaptar la LPRL (La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales) a la Administración del Estado.
- [Ley 17/2007](#), de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su artículo 24 establece que “la Administración educativa, en el marco general de la política de prevención de riesgos y salud laboral, y de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación, establecerá medidas específicas destinadas a promover el bienestar y la mejora de la salud laboral del profesorado y actuar decididamente en materia de prevención”.
- [Medidas Consejería Salud y Familia](#), enunciadas en los apartados 4.1 y 4.2 del documento.

Partiendo de esta base, las medidas que se adoptarán con las personas que desempeñan su labor en el centro con las siguientes:

- a) Recordar e informar que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:
 1. *Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.*
 2. *Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.*
- b) Realización de pruebas que determinen si se tiene o no el COVID-19.

Con anterioridad al 1 de septiembre, fecha en la que da comienzo el curso escolar 2020/2021 se deben haber realizado las pruebas correspondientes para determinar si el personal que ese día debe incorporarse al centro padece la enfermedad o no.

Esta medida no depende del centro, con lo cual si no se realizan las mismas por parte de la autoridad competente y se conocen los resultados es imposible asegurar un entorno seguro en el momento de la apertura del centro.
- c) Asegurar que todos los trabajadores tengan permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.
- d) Adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m. entre los trabajadores.

Cuando ello no sea posible, se proporcionará a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.
- e) Será obligatorio el uso de mascarillas siempre, salvo recomendación por causas médicas, además de garantizar en lo posible una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.

En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección adaptados a las características del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
- f) La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- g) Reducir al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos por los trabajadores y/o docentes, tales como bolígrafos, libretas, teclados, pizarras táctiles,

teléfonos, u objetos usados durante la intervención educativa o no educativa, en aquellos que no sea posible desinfectarlos entre cada uso.

- h) En caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo durante la jornada de trabajo se lavará y desinfectará a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60-90 °C. o en su caso en ciclos largos de lavado.

3.3 Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo.

- a) Se informará del uso obligatorio de mascarillas en todas las dependencias del Centro y los lugares donde realizar la higiene (gel hidroalcohólico o servicios con agua y jabón).
- b) Desde la dirección se marcará un calendario para que las familias puedan ir al centro a llevar el material escolar del curso 2020/2021 de modo escalonado y siguiendo las normas de higiene y seguridad establecidas por las autoridades sanitarias competentes.
- c) Se informará a las familias de este calendario a través de la página web del centro, de los grupos de Whatsapp de padres/madres delegados/as de clase, tablón de anuncios de iPasen, AMPA, redes sociales del centro, etc.
- d) Se informará del contenido del presente protocolo a las familias a través de reuniones informativas llevadas a cabo por los tutores de cada uno de los grupos.
- e) El coordinador PRL se pondrá en contacto con la empresa encargada de la máquina de café del centro para informarles del protocolo del centro y establecer con ellos las condiciones en las que se debe realizar la periódica puesta a punto de la máquina previa al inicio de curso.
- f) El coordinador PRL se pondrá en contacto con las empresas encargadas del mantenimiento de las máquinas de reprografía del centro para informarles del protocolo del centro y establecer con ellos las condiciones en las que se debe realizar la periódica puesta a punto de las máquinas previo al inicio de curso.
- g) El coordinador PRL se pondrá en contacto con las empresas encargadas del mantenimiento del ascensor del centro, o con el Ayuntamiento, para informarles del protocolo del centro y establecer con ellos las condiciones en las que se debe realizar la periódica puesta a punto de previo al inicio de curso.

3.4 Medidas específicas para el alumnado.

- a) El alumnado y sus familias no deben acudir al Centro hasta el inicio de las clases.
- b) Todo el alumnado, a excepción de los menores de 6 años, que acuda al Centro deberá ir con mascarilla y se informará de los puntos donde se realiza la higiene adecuada de manos.

- c) No obstante, el alumnado podrá no usar mascarillas cuando exista algún problema de salud acreditado que lo desaconseje o alguna necesidad de apoyo educativo reconocida que pueda interferir en su uso, o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias.
- d) Se evitará que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de mesa o pupitre durante cada jornada.
- e) Adecuación de las aulas para mantener la distancia mínima de 1,5 metros entre el alumnado del grupo.
- f) Instalación de dispensadores de gel hidroalcohólico así como de jabón de manos en cada una de las aulas donde se imparta docencia.
- g) Señalización dentro de las aulas indicando (en las aulas que dispongan de ellas) cual es la puerta de entrada y cual la de salida del aula.
- h) Colocación por parte de los docentes de carteles alusivos adaptados a la edad del alumnado para informar de las recomendaciones generales en materia de seguridad higiénico-sanitaria y de aquellos aspectos específicos contemplados en el presente protocolo.

3.5 Medidas para la limitación de contactos.

- a) Con el objetivo de limitar los contactos con personas no docentes, el Director comunicará por cartelería externa en el Colegio y por otros medios electrónicos (página web del centro, iPasen, Facebook del centro, etc.) a toda la comunidad educativa las formas de acceso al Centro para tratar asuntos administrativos (cita previa, preferencia de contacto telefónico, correo electrónico...) así como las medidas de higiene y seguridad decretadas por las autoridades sanitarias que deberán tenerse en cuenta de forma obligatoria por toda persona que quiera acceder de forma presencial a las dependencias del mismo.
- b) Habilitación de distintos puntos de acceso y salida del centro para el alumnado del centro.
- c) Como norma general los familiares no podrán acceder al recinto escolar a la hora de entrada y salida del alumnado. Sólo podrán hacerlo en caso de necesidad o indicación del profesorado o equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- d) Se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad (1,5 m. mínimo), en las zonas comunes.
- e) De igual modo se habilitarán y señalarán los distintos itinerarios de entrada y salida del alumnado al centro, informando a las familias de los mismos. (Ver punto 5 del Protocolo).
- f) En el caso de educación infantil y educación especial, así como en primero de primaria (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.
- g) Realización de una entrada y salida organizada y escalonada por aulas.

3.6 Otras medidas.

- a) En caso de tener sintomatología COVID-19 (fiebre, tos, malestar, etc.), no se irá al Centro y se comunicará a la dirección del Centro.
- b) Las reuniones se harán preferentemente de manera telemática, y solo cuando el grupo a reunirse sea pequeño y si las circunstancias así lo permiten, se harán reuniones presenciales, priorizando espacios al aire libre, no cerrados o en su caso amplios y bien ventilados, manteniendo la distancia de seguridad y siempre usando mascarilla
- c) El descanso se hará preferiblemente en el patio, guardando las distancias de seguridad y con mascarilla puesta en todo momento. Se podrá hacer uso de la sala de profesores con aforo limitado en función de su capacidad máxima. Se ventilará la sala de profesores cada hora, se mantendrá siempre que sea posible la distancia de seguridad y habrá al menos un punto señalizado con gel hidroalcohólico.
- d) En caso de que la Consejería de Educación y Deporte no haya provisto al Centro de material higiénico-sanitario de forma previa al comienzo del periodo lectivo, la Dirección del Centro informará de ello al Servicio de Inspección y procurará la adquisición de tal material en cantidad suficiente para garantizar la seguridad del personal de forma previa al inicio del periodo lectivo.
- e) Dada la particularidad de que dentro del recinto en el que se encuentra el centro educativo tienen su residencia una persona con su hija, se informará al Ayuntamiento de Mengíbar para que nos asesore acerca de esta particularidad y adopte las medidas que considere oportunas para que esta circunstancia no repercuta negativamente en la aplicación de las medidas contempladas en el presente Protocolo.

4. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD.

Según se recoge en el Documento de Medidas anexo a las Instrucciones de 6 de julio de 2020, en el Centro se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinares de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente.

Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

- **PREVENTIVOS:** los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.
- **HIGIENE:** la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.
- **BIENESTAR EMOCIONAL:** la empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.
- **OTRAS ACTUACIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD:** uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana.

Las actividades serán programadas obligatoriamente por el personal docente del Centro de Educación Infantil y el que imparta las materias de Educación Física y Ciencias de la Naturaleza, sin perjuicio del tratamiento transversal que se realice desde el resto de las áreas del currículo por todo el profesorado, lo cual es muy recomendable.

Estas actividades se deberán recoger en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, si se viniese desarrollando en el centro, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud.

Para el desarrollo de las mismas, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizajes diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

Colabor@3.0 Creciendo en Salud:

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/creciendo-ensalud/ahora-tambien...en-casa>

Otras actuaciones

- a) El Claustro valorará la posibilidad de incluir dentro de los programas del mismo el de Creciendo en Salud. Además, se verá la necesidad de otras formaciones respecto a afrontar el curso 20/21 para solicitar actividades al Centro de Profesorado.
- b) Debe explicarse al alumnado y profesorado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión. Así como información detallada del lavado correcto de manos.
- c) Todo el personal (docente y no docente) y el alumnado del Centro deberán conocer las medidas generales establecidas para la COVID-19. Para ello, se dará difusión del mismo en las reuniones previstas y será público en la web del Centro para su fácil acceso y consulta por cualquier persona.
- d) Se informará, no obstante, sobre las mismas:
 - La higiene frecuente de las manos es la medida principal de prevención y control de la infección.
 - Higiene respiratoria:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca con las manos, ya que éstas facilitan su transmisión.
 - Mantener distanciamiento físico de 1,5 metros; e incluso de 2 metros si es posible.
 - Además de utilizar las medidas de protección adecuadas.

Test COVID-19.

Según anuncio de la Consejería de Educación y Deporte de la Junta de Andalucía se harán pruebas para la detección de anticuerpos SARSCoV-2/PCR a todo personal del Centro, docentes y no docentes, antes del inicio de las clases.

Si algún trabajador diera positivo, o hubiera estado en contacto con algún contagiado de COVID-19, no se incorporará a su puesto hasta que se lo indiquen las autoridades sanitarias.

5. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

Para el diseño de la organización de la entrada y salida del Centro este Protocolo se atenderá a lo regulado en la instrucción novena punto 1 de las [Instrucciones del 6 de julio de 2020](#): 1. *Con el fin de evitar las aglomeraciones en las entradas y salidas, los centros docentes podrán adoptar medidas de flexibilización horaria que, en función del tamaño del centro, podrán abarcar hasta una hora, habilitándose para ello, si fuese posible varias vías de entrada y salida. En esta organización se tendrá en cuenta, en su caso, la configuración de los grupos de convivencia escolar.*

Igualmente se tendrá en consideración lo expuesto en el punto 5.23 del documento de medidas de protección, prevención, vigilancia y promoción de salud. COVID-19 de la Consejería de Salud y Familias.

Para el establecimiento del modo de entrada y salida al centro debemos tener en cuenta algunos aspectos:

- El centro cuenta con 3 vías de acceso/evacuación:
 - Un portón principal de aproximadamente 5 metros de anchura ubicado en la Avenida de Andalucía.
 - Una puerta de acceso de doble hoja por la Avenida de Andalucía (junto al huerto).
 - Una puerta ubicada en un lateral con acceso por la Calle Rumblar.
- El centro cuenta con 2 edificios independientes en los que se imparte docencia:
 - Edificio principal: Están ubicados los despachos y aulas de educación primaria así como el aula específica de Educación Especial.
 - Edificio de Educación infantil: Uso exclusivo para el alumnado que cursa el 2º ciclo de educación infantil en el centro.
- El número de alumnos matriculados en el centro según la última certificación de matrícula realizada en el mes de julio de 2020 es de 228 alumnos, repartidos del siguiente modo:
 - Alumnos de Educación infantil: 53
 - Alumnado de Educación Primaria: 171
 - Alumnado de Educación Especial: 4
- El centro no cuenta con servicio de transporte escolar, con lo cual el 100% del alumnado del centro acude al mismo por sus propios medios.
- El centro no cuenta actualmente con servicio de aula matinal ni ludoteca, con lo cual la hora de entrada y salida de todo el alumnado del centro es la misma.

Ante la situación anteriormente descrita, para el curso 2020/2021 se establece que el modo de acceso/salida al centro se realizará del siguiente modo:

ENTRADA AL CENTRO

- a) Las puertas de acceso al centro se abrirán a las 8:50 h. de la mañana por el Conserje del centro.
- b) Para el acceso del alumnado al centro será obligatorio el uso de mascarilla y mantener la distancia de seguridad de 1.5 metros.
- c) El alumnado de Educación especial, 1er ciclo de primaria y 2º ciclo de primaria del centro accederá al recinto a través de la puerta principal situada en la Avenida de Andalucía siguiendo el itinerario que estará marcado y hasta el punto en el que deben hacer la fila.
- d) El alumnado del 3er ciclo de educación primaria del centro accederá por la puerta lateral situada en la Calle Rumblar y seguirá el itinerario marcado hasta el punto en el que deben hacer la fila.
- e) El alumnado de educación infantil accederá al recinto a través de la puerta situada justo al lado del edificio de Infantil, en la Avenida de Andalucía.
- f) No se permitirá el acceso al mismo a cualquier persona que presente síntomas de padecer la enfermedad (fiebre de más de 37,2°C)
- g) No está permitido el acceso de ningún vehículo a motor (automóvil, motocicleta...) al centro salvo excepciones debidamente justificadas (alumnado discapacitado, etc.)
- h) En el caso de hermanos, podrán acceder por la puerta correspondiente al mayor de ellos en caso de que sean demasiado pequeños. En cualquier caso, si esta circunstancia no se da, cada uno de ellos accederá por la puerta que le corresponde según lo expresado anteriormente.
- i) Los padres y familiares no podrán acceder al centro. Dejarán al alumnado en la puerta de acceso al centro para que el alumnado acceda solo hasta el lugar habilitado y espere a ser recogido y acompañado a su aula por el profesorado correspondiente, cumpliendo con las medidas de seguridad indicadas por las autoridades sanitarias (distancia, uso de mascarilla, etc.)
- j) Tan solo se permitirá la entrada y el acompañamiento hasta el lugar de recogida a los familiares del alumnado de 3 años, cumpliendo con las medidas de seguridad indicadas por las autoridades sanitarias (distancia, uso de mascarilla, etc.). Esta medida será temporal durante el inicio del curso.
- k) El alumnado de primaria se colocará frente al edificio principal, en el lugar marcado para su curso.
- l) El alumnado de Educación especial se colocará frente a la rampa de acceso al edificio de primaria, accediendo al mismo a través de la misma.
- m) Los docentes que impartan la primera hora de la jornada escolar acompañarán al alumnado del grupo desde la fila hasta el aula correspondiente, procurando que el grupo suba en orden y unido.
- n) Los docentes que no tengan docencia directa con ningún grupo a la primera hora de la jornada escolar ayudarán a la organización y acceso del alumnado hasta sus respectivas filas.

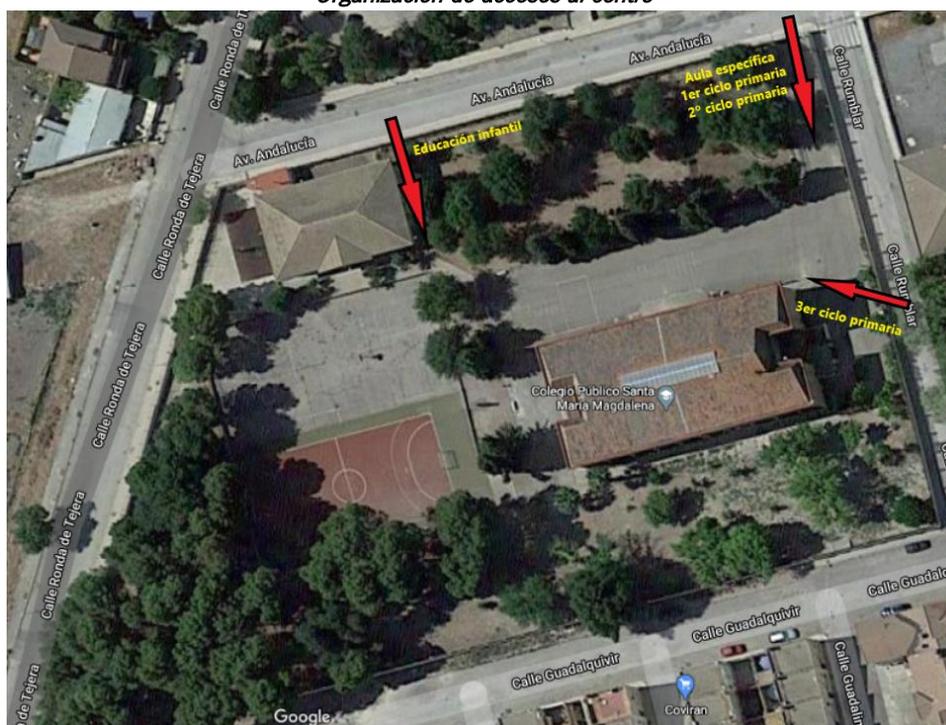
- o) La subida a las aulas en el edificio principal se realizará curso a curso y de manera diferenciada usando las dos puertas de acceso existentes en el edificio principal y empleando la parte de la barandilla para el ascenso:
- Los cursos 4ºB, 4ºA, 3ºA, 2ºA y 1ºA realizarán la subida por la escalera B (situada a la derecha). Lo harán de manera consecutiva comenzando por el curso 4ºA y acabando con 1ºA.
 - Los cursos 5ºB, 5ºA, 6ºA y 6ºB realizarán la subida por la escalera A (situada a la izquierda). Lo harán de manera consecutiva comenzando por el curso de 5ºB y acabando con 6ºB.
 - El alumnado de Educación especial al tener su aula en la planta baja accederá a la misma por la puerta situada en la parte izquierda del porche del edificio principal.
- p) El alumnado de educación infantil accederá por el pasillo que hay en el lateral del edificio de infantil y entrará por la puerta principal siguiendo el siguiente orden: A5, A4 y A3.
- q) El alumnado de A3 accederá al interior del edificio por la puerta que da acceso directo al gimnasio del edificio.
- r) Las docentes que impartan la primera hora de la jornada escolar acompañarán al alumnado hasta el aula correspondiente procurando que el grupo vaya unido y en orden.
- s) Para facilitar el acceso del alumnado de educación infantil y evitar aglomeraciones, el acceso se realizará con un intervalo de 5 minutos entre curso y curso, comenzando a las 9:00 con el alumnado de 5 años, 9:05 alumnado de 4 años y por último, a las 9:10 el alumnado de 3 años.
- t) En el caso de que existan inclemencias meteorológicas el alumnado irá accediendo por orden directamente al aula que le corresponda guardando las medidas generales de seguridad e higiene.

SALIDA DEL CENTRO

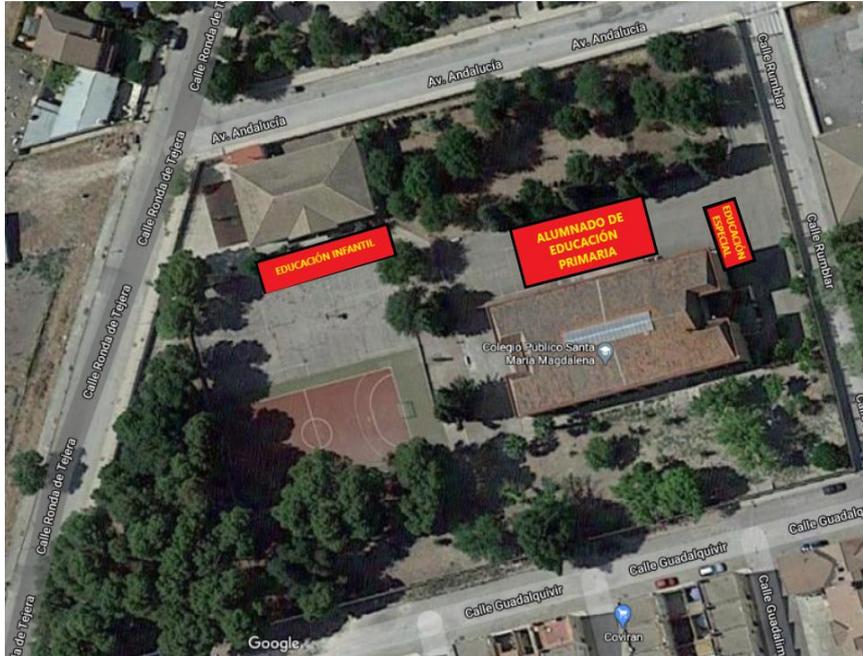
- a) Para la salida del centro será obligatorio el uso de mascarilla y mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- b) La hora de salida del centro será las 14:00 horas.
- c) No está permitido el acceso de ningún vehículo a motor (automóvil, motocicleta...) al centro salvo excepciones debidamente justificadas (alumnado discapacitado, etc.)
- d) La salida y recogida del alumnado se realizará del siguiente modo:
- Alumnado de Educación infantil: Puerta situada junto al edificio de infantil (Avenida de Andalucía).
 - Alumnado de Educación Especial: Puerta principal (Avenida de Andalucía).
 - Alumnado de 1er y 2º ciclo de Educación primaria: Puerta principal (Avenida de Andalucía, junto al huerto).
 - Alumnado de 3er ciclo de Educación primaria: Puerta lateral (Calle Rumblar)

- e) El alumnado de educación infantil realizará la salida de manera escalonada, comenzando por el alumnado de 3 años, posteriormente el alumnado de 4 años y por último el alumnado de 5 años.
- f) En el edificio principal se procederá a la salida comenzando por la planta baja, posteriormente la primera y por último la segunda planta y empleando la parte de la escalera pegada a la pared para el descenso:
- El alumnado de Educación especial al tener su aula en la planta baja saldrá del edificio por la puerta situada en la parte izquierda del porche.
 - Los cursos 1ºA, 2ºA, 3ºA, 4ºA y 4ºB realizarán la bajada por la escalera B. Lo harán de manera consecutiva comenzando por el curso 1ºA y acabando con 4ºB.
 - Los cursos 5ºB, 5ºA, 6ºA y 6ºB realizarán la bajada por la escalera A. Lo harán de manera consecutiva comenzando por el curso de 5ºB y acabando con 6ºB.
- g) Los docentes que impartan la última sesión de la jornada escolar bajarán con el grupo clase al completo y lo acompañarán hasta la zona habilitada para la recogida por parte de los familiares.
- h) Los padres y familiares no podrán acceder al centro. Recogerán al alumnado en la zona de recogida habilitada a las puertas del centro. Se irán colocando en esa zona respetando el orden de salida de los grupos anteriormente citada para evitar aglomeraciones y cumpliendo con las medidas de seguridad indicadas por las autoridades sanitarias (distancia, uso de mascarilla, etc.).
- i) En caso de que los familiares no vengan a recoger al alumnado o se retrasen, el alumnado esperará en una zona habilitada para tal fin hasta que hayan salido el resto de grupos.

Organización de accesos al centro



Organización del acceso a los edificios



Organización de salidas del centro



6. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO.

Para el desarrollo de este punto se atenderá a lo estipulado en la instrucción novena punto 7 de las [Instrucciones del 6 de julio de 2020](#): 7. *La atención al público en los centros docentes se organizará en horarios distintos a los de entrada y salida del alumnado, estableciéndose como pauta general la cita previa, articulándose los procedimientos oportunos para ello, a través de distintas vías de comunicación (telefónica, correo electrónico, etc.).*

De igual forma se atenderá a lo contemplado en el Documento de Medidas anexo a las mismas.

6.1 Medidas de acceso de familias/tutores legales.

- a) Durante este curso, de manera excepcional, se limitará el acceso al Centro de cualquier personal que no sea estrictamente necesario.
- b) Se instará a las familias a que concierten una cita previa vía telefónica, iPasen o correo electrónico si desean ser atendidos por el equipo directivo en aras a una organización que permita evitar aglomeraciones de personas que esperan para ser atendidas.
- c) Los familiares deberán acceder al centro, en la medida de lo posible, de manera individual.
- d) El equipo directivo configurará su horario de tal forma que se pueda atender al público en un horario no coincidente con las entradas y salidas del alumnado del Centro.
- e) El profesorado no podrá atender a las familias en un horario coincidente con las entradas y salidas del alumnado del Centro.
- f) Se instará a las familias a que hagan uso de las agendas escolares para avisos del día a día al profesorado y a que concierten citas vía telefónica, iPasen o correo electrónico para otro tipo de comunicaciones.
- g) Los familiares o tutores legales del alumnado que accedan al recinto escolar deberán ir provistos de mascarilla en todo momento y guardar una distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros. En caso de tener fiebre, se abstendrán de acceder al recinto escolar.
- h) El acceso al centro se realizará por la puerta principal, situada en la Avenida de Andalucía.
- i) A la entrada al centro se le tomará la temperatura, no pudiendo acceder al mismo si presenta fiebre ($>37,2^{\circ}\text{C}$).
- j) Se llevará un registro de toda aquella persona que accede al centro. En dicho registro se anotarán:
 - Datos personales.
 - Teléfono y correo electrónico.
 - Hora de entrada y de salida del centro.
 - Dependencias en las que ha estado.
 - Personal con el que ha entrado en contacto.

6.2 Medidas de acceso a particulares y empresas externas que presten servicios o sean proveedoras del Centro.

- a) De forma general, se evitará en la medida de lo posible que personas ajenas al Centro accedan al recinto escolar.
- b) Se procurará, en la medida de lo posible, atender a personas ajenas al centro a través de cita previa y de manera individual.
- c) Se llevará un registro de toda aquella persona que acceda al centro. En dicho registro se anotarán:
 - Datos personales.
 - Teléfono y correo electrónico.
 - Empresa o colectivo al que pertenece.
 - Hora de entrada y de salida del centro.
 - Dependencias en las que ha estado.
 - Personal con el que ha estado en contacto.
 - Maquinaria, enseres, dispositivos... que ha manipulado.
- d) Las personas que quieran acceder al recinto escolar deberán informar a través del intercomunicador de su identidad, motivo de la visita y si tiene cita previa concertada.
- e) A la entrada al centro se le tomará la temperatura, no pudiendo acceder al mismo si presenta fiebre ($>37,2^{\circ}\text{C}$).
- f) No está permitido el acceso al centro a representantes de editoriales para entrevistas con el profesorado o equipo directivo. En estos casos se fomentará el uso del teléfono móvil, correo electrónico, videollamadas o cualquier otro medio que no implique el acceso al centro.
- g) No está permitido el acceso a representantes sindicales que vengan a entrevistarse con algún docente si no es con cita previa. Se procurará que estas reuniones se celebren a través de medios telemáticos.
- h) Se instará a que las labores de mantenimiento del personal del Ayuntamiento se realicen fuera del horario lectivo.
- i) No está permitido el acceso de ningún vehículo a motor al centro, de este modo los transportistas que traigan algún paquete deberán esperar en el exterior del centro a que el PAS o algún miembro del Equipo directivo salga a recogerlo. Tan solo en el caso de que el paquete sea excesivamente voluminoso o pesado se permitirá la entrada al centro del vehículo.
- j) En cualquier caso, si este tipo de personas ajenas al Centro tuviera que acceder al recinto escolar, lo harán por la puerta situada en la Avenida de Andalucía, deberán ir provistas de mascarilla en todo momento, guardar una distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros y no podrá coincidir con el alumnado o profesorado que no forme parte del equipo directivo bajo ningún concepto.

7. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES.

Para el desarrollo de este punto se atenderá a lo estipulado en la instrucción undécima de las [Instrucciones del 6 de julio de 2020](#):

1. *Con el fin de limitar los contactos interpersonales, los centros docentes priorizarán la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, preferentemente en educación infantil, educación primaria y educación especial. Este modelo podrá extenderse a otras enseñanzas de acuerdo con lo que se disponga en el protocolo de actuación COVID-19 del centro.*
2. *Para ello, los centros docentes adoptarán todas las medidas organizativas y de gestión de los recursos personales y materiales que puedan implementar.*
3. *Los grupos de convivencia escolar reunirán las siguientes condiciones:*
 - a) *Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos en la medida de lo posible, reducirán las interacciones con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo su número de contactos con otros miembros del centro.*
 - b) *Cada grupo utilizará una o varias aulas/espacios de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las áreas o ámbitos así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo el personal docente quien se desplace por el centro.*
 - c) *Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo que se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia.*
 - d) *El número de docentes que atienda a este alumnado será el mínimo posible, procurándose que los tutores en Primaria impartan el mayor número de áreas posible.*
 - f) *Durante los períodos de cambio de áreas/asignaturas/módulos el alumnado permanecerá en su aula/espacio de referencia no permitiéndose el tránsito por el centro, salvo razones justificadas.*
 - g) *En los tiempos de recreo o descanso, se reducirá el contacto con otros grupos de convivencia escolar, y la vigilancia se llevará a cabo por el tutor u otro docente que imparta clase en el mismo grupo de convivencia escolar.*

Tal y como se justifica en el apartado 8 del presente protocolo, en cuanto al establecimiento de grupos de convivencia escolar se determina la creación de los siguientes grupos de convivencia escolar en nuestro centro:

- **Grupo de convivencia 1.** Alumnado de Educación infantil 3 años.
- **Grupo de convivencia 2.** Alumnado de Educación infantil 4 años.
- **Grupo de convivencia 3.** Alumnado de Educación infantil 5 años.
- **Grupo de convivencia 4.** Alumnado del aula específica de Educación especial.

Teniendo esto en cuenta, se atenderá también a lo establecido en la instrucción duodécima punto 1 de las [Instrucciones de 6 de julio de 2020](#):

1. Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.

En virtud de todo lo regulado y decidido en cuanto al establecimiento de grupos de convivencia escolar, se adoptan las siguientes decisiones.

7.1 Distribución del alumnado en las aulas y designación de espacios comunes.

- a) El alumnado, con carácter general desarrollará su actividad lectiva en su aula correspondiente. La asignación de aulas y/o espacios comunes será la siguiente:

Edificio de Educación infantil

Curso/nivel	Aula/Espacio
A3	Aula nº 4
A4	Aula nº 5
A5	Aula nº 3

Edificio principal (primaria + Educación especial)

Curso/nivel	Aula/Espacio
1ºA	Aula nº 1 (1ª planta)
2ºA	Aula nº 4 (1ª planta)
3ºA	Aula nº 3 (1ª planta)
3º A (2)*	Aula nº 6 (1ª planta)
4ºA	Aula nº 13 (2ª planta)
4ºB	Aula nº 12 (2ª planta)
5ºA (grupo 1)	Aula nº 16 (2ª planta)
5ºA (grupo 2)	Aula nº 15 (2ª planta)
6ºA	Aula nº 9 (2ª planta)
6ºB	Aula nº 8 (2ª planta)
Educación especial	Aula específica (planta baja)

*Este grupo es el formado por el desdoblamiento de la clase de 3º A para las áreas de lengua y matemáticas.

- b) Para el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje de las áreas de lenguas extranjeras y Música, se procurará que sea el profesorado el que acuda a las aulas base determinadas en el apartado anterior. En el área de Educación física se procurará que las clases se realicen en las pistas deportivas del centro, al aire libre. En caso de no ser posible (por imposibilidad de transportar material didáctico, ausencia de medio tecnológicos necesarios para el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, o necesidad de realizar actividades al aire libre, por ejemplo) se emplearán los siguientes espacios:

Área	Aula/Espacio
Inglés	Aula nº 6 (1ª planta)
Cultura y práctica digital	Aula nº 5 (1ª planta)
Música	Aula nº 11 (2ª planta)
Educación física	Gimnasio Pistas deportivas
Psicomotricidad	S.U.M Edificio Ed. Infantil

- c) Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se llevarán a cabo dentro del aula o las aulas/espacios de referencia. A pesar de ello, en determinados momentos, el profesorado de Pedagogía Terapéutica, de Audición y Lenguaje o la persona Orientadora del Equipo de Orientación Externo, podrán hacer uso de los siguientes espacios, de manera puntual y justificada para atender al alumnado:

Área	Aula/Espacio
Aula de audición y lenguaje	Aula AL (1ª planta)
Aula de Apoyo a la Integración	Aula nº 2 (1ª planta)
Aula de Apoyo a la Integración	Aula nº 9 (2ª planta)
Despacho E.O.E	Despacho E.O.E (1ª planta)

Cabe destacar que en el grupo de 3º de primaria se ha acordado realizar un desdoblamiento del grupo para las áreas de lengua y matemáticas, con lo cual en los

tramos horarios en los que el grupo tenga asignadas ambas materias la docente encargada de realizar el desdoblamiento acudirá al aula indicada en el cuadro anterior.

- d) Aula COVID. En el edificio principal se habilita el aula de refuerzo, en la 1ª planta del edificio de primaria como aula para ser usada cuando se presenten casos de sospecha o confirmación de caso COVID en el alumnado.

De igual modo en el edificio de educación infantil se habilita el aula nº1 con idénticas funciones.

Estas salas estarán provistas con mascarillas, guantes, gel hidroalcohólico y papelera con pedal con bolsa. Deberá ventilarse durante un día entero en caso de ser usada y se informará al servicio de limpieza para que proceda a una limpieza y desinfección exhaustiva guardando las medidas de seguridad pertinentes.

7.2 Medidas para los grupos de convivencia escolar.

- a) Será el profesorado de cada nivel y materia el responsable de disponer en cada grupo-clase los pupitres y al alumnado en función de la naturaleza de la actividad educativa que vaya a desarrollar.
- b) Si bien se debe tener en cuenta que no será necesario adoptar ninguna medida específica en el aula de distanciamiento interpersonal, el profesorado procurará en la medida de lo posible que el alumnado, cuando la naturaleza de la actividad lectiva así lo permita, se distribuya en filas individuales orientadas en la misma dirección y separadas al máximo.
- c) Si bien no es necesario el uso de mascarillas en este tipo de grupos mientras estén en el aula, se recomendará su uso.
- d) Se evitará siempre que sea posible que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de pupitre durante cada jornada.
- e) En el caso de que el alumno/a solicite ir al servicio, el maestro/a podrá anotar en el parte de clase dicha incidencia para llevar un control y evitar aglomeraciones en los baños. Más de un alumno/a por aula no saldrá al baño a la vez, en caso de estar dos personas en el baño deberá esperar turno.
- f) Al finalizar la jornada escolar no deberá dejarse ningún objeto encima de los pupitres para favorecer la limpieza y desinfección del aula. Todas las pertenencias deben ser colocadas en los organizadores que hay disponibles en cada aula.
- g) De igual forma, aunque no hay limitación para los desplazamientos en el aula, el profesorado procurará que se limiten lo máximo posible, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.

- h) El mobiliario del aula deberá estar ubicado por los tutores de cada grupo-clase en zonas que no entorpezcan la circulación del alumnado o del profesorado, y a ser posible lejos del mismo.
- i) En las clases en las que existan 2 puertas se empleará una para la entrada en el aula y otra para la salida del aula.

7.3 Medidas para otros grupos clase.

- a) La distribución del alumnado en las aulas ordinarias de referencia se realizará respetando la distancia de seguridad de 1,5 metros, disponiendo para ello las mesas en filas y columnas equidistantes
- b) Si no es posible mantener esta distancia mínima será obligatorio el uso de mascarillas dentro del aula.
- c) En el caso de que si pudiera mantenerse la distancia interpersonal de 1,5 metros se aconseja igualmente el uso de mascarillas por parte del alumnado.
- d) Se le asignará a cada alumno/a un puesto determinado, el cual será ocupado por el mismo durante, como mínimo todo el trimestre. Tan solo en casos muy excepcionales y debidamente justificados se podrá realizar el cambio de puesto, debiendo asegurar de la correcta limpieza y desinfección del mismo.
- e) Las mesas y sillas del aula no podrán moverse de su sitio bajo ningún concepto.
- f) Se evitará siempre que sea posible que el alumnado comparta objetos o material escolar, procurando que no cambien de pupitre durante cada jornada.
- g) En el caso de que el alumno/a solicite ir al servicio, el maestro/a podrá anotar en el parte de clase dicha incidencia para llevar un control y evitar aglomeraciones en los baños. Más de un alumno/a por aula no saldrá al baño a la vez, en caso de estar dos personas en el baño deberá esperar turno.
- h) Al finalizar la jornada escolar no deberá dejarse ningún objeto encima de los pupitres para favorecer la limpieza y desinfección del aula. Todas las pertenencias deben ser colocadas en los organizadores que hay disponibles en cada aula.
- i) El profesorado procurará que se limiten lo máximo posible los desplazamientos por el aula, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.
- j) En las clases en las que existan 2 puertas se empleará una para la entrada en el aula y otra para la salida del aula.

7.4 Normas de uso de espacios comunes.

EDIFICIO PRINCIPAL

- a) El **gimnasio** del edificio de educación primaria, de amplia superficie, podrá ser empleado por el profesorado de Educación Física para el desarrollo de aquellas actividades lectivas que requieran la utilización de actividades físicas o deportivas dentro de los grupos de convivencia. Se procurará, cuando la actividad lectiva así lo permita, que el alumnado guarde una amplia distancia interpersonal para la realización de tales actividades. Las ventanas del mismo estarán abiertas para favorecer la ventilación. En el caso de que, por las condiciones climatológicas, fuera desaconsejable que estuvieran abiertas en todo momento, se procurará una ventilación de 5 minutos cada 20 minutos de clase.
- b) El **salón de actos** podrá ser empleado por todo aquel grupo que lo requiera. A tales efectos deberá solicitarlo a la dirección del centro para que se le asigne un tramo horario y que no haya coincidencia de varios grupos en la misma. Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo. Entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos (para aquellos cursos que no forman grupo de convivencia escolar), de modo que el profesorado procurará que el alumnado se distribuya de tal forma que se pueda mantener la distancia exigida. El/la responsable del cumplimiento de estas medidas será la persona que acompañe al grupo en la realización de la actividad. Las ventanas del mismo estarán abiertas para favorecer la ventilación del mismo. En el caso de que, por las condiciones climatológicas, fuera desaconsejable que estuvieran abiertas en todo momento, se procurará una ventilación de 5 minutos cada hora.
- c) El uso del **ascensor** será el mínimo indispensable. Se procurará, en la medida de lo posible, que su uso sea individual. En caso de ser alumnos los que lo emplean deberán ir acompañados de un docente, mantener la distancia de seguridad y portar mascarilla.
- d) La **biblioteca** será usada de forma preferente por el alumnado para el préstamo de libros de texto en el horario fijado por la persona coordinadora del Plan de biblioteca. Se garantizará la distancia de seguridad limitando el aforo, siendo este como máximo la mitad del que estuviera contemplado en condiciones normales. No obstante, entre usuarios deberá haber 1,5 metros de separación en todos los sentidos. Se establecerá en el horario de la biblioteca la no coincidencia de varios grupos-clase para este fin. También se podrá destinar como aula en caso de necesidad organizativa o para uso y/o vigilancia del alumnado durante el recreo por orden del Director. Para el préstamo de libros, el alumnado deberá ir provisto de mascarilla y haber usado gel hidroalcohólico de forma previa a tocar los libros. Los libros que sean devueltos se dejarán en cuarentena 48 horas como mínimo antes de volver a ser colocados en las estanterías. El responsable de la biblioteca limpiará su puesto antes y después de utilizar el servicio de préstamo. Las

ventanas de la misma estarán abiertas para favorecer la ventilación. En el caso de que, por las condiciones climatológicas, fuera desaconsejable que estuvieran abiertas en todo momento, se procurará una ventilación de 5 minutos cada hora.

- e) **El aula de Primera Lengua Extranjera** podrá ser empleada por el profesorado de inglés de forma no coincidente, aunque de forma preferente se procurará que sea el profesorado el que acuda a los espacios de referencia de los distintos grupos-clase. Se debe tener en cuenta que será preciso adoptar medidas específicas en el aula de distanciamiento interpersonal de modo que el profesorado procurará que el alumnado se distribuya de tal forma que se pueda mantener la distancia exigida. Las ventanas del aula estarán abiertas para favorecer la ventilación. En el caso de que, por las condiciones climatológicas, fuera desaconsejable que estuvieran abiertas en todo momento, se procurará una ventilación de 5 minutos cada hora de clase.
- f) **El aula de Música** podrá ser empleada por el profesorado de Música, aunque de forma preferente se procurará que sea el profesorado el que acuda a los espacios de referencia de los distintos grupos-clase. Se debe tener en cuenta que será preciso adoptar medidas específicas en el aula de distanciamiento interpersonal, de modo que el profesorado procurará que el alumnado se distribuya de tal forma que se pueda mantener la distancia exigida. Las ventanas del aula estarán abiertas para favorecer la ventilación. En el caso de que, por las condiciones climatológicas, fuera desaconsejable que estuvieran abiertas en todo momento, se procurará una ventilación de 5 minutos cada hora de clase.
- g) **El aula** destinada a la **Religión Evangélica** será empleada por el docente especialista en el área para la atención del alumnado que esté matriculado en la misma. Se procurará que cada alumno/a tenga asignado un puesto fijo ya que por la misma pasan a lo largo de la jornada alumnos/as de diversos grupos. Se debe tener en cuenta que podría ser preciso adoptar medidas específicas en el aula de distanciamiento interpersonal (para aquellos cursos que no forman grupo de convivencia escolar), de modo que el profesorado procurará que el alumnado se distribuya de tal forma que se pueda mantener la distancia exigida. Las ventanas del aula estarán abiertas para favorecer la ventilación. En el caso de que, por las condiciones climatológicas, fuera desaconsejable que estuvieran abiertas en todo momento, se procurará una ventilación de 5 minutos cada hora de clase.
- h) **El aula de informática** podrá ser empleado por todo aquel grupo que lo requiera. A tales efectos deberá solicitarlo a la dirección del centro para que se le asigne un tramo horario y que no haya coincidencia de varios grupos en la misma. Se debe tener en cuenta que podría ser preciso adoptar medidas específicas en el aula de distanciamiento interpersonal (para aquellos cursos que no forman grupo de convivencia escolar), de modo que el profesorado procurará que el alumnado se distribuya de tal forma que se pueda mantener

la distancia exigida. El/la responsable del cumplimiento de estas medidas será la persona que acompañe al grupo en la realización de la actividad. Las ventanas del aula estarán abiertas para favorecer la ventilación. En el caso de que, por las condiciones climatológicas, fuera desaconsejable que estuvieran abiertas en todo momento, se procurará una ventilación de 5 minutos cada hora de clase.

- i) El **aula de refuerzo** no se usará como norma general ya que este debe ser impartido dentro de las aulas ordinarias. Si por algún motivo debidamente justificado hubiera que hacer uso de la misma se pedirá autorización a la dirección del centro y se aplicarán las normas de higiene y seguridad pertinentes. Las ventanas del aula estarán abiertas para favorecer la ventilación. En el caso de que, por las condiciones climatológicas, fuera desaconsejable que estuvieran abiertas en todo momento, se procurará una ventilación de 5 minutos cada hora de clase.
- j) En la **Sala de Profesorado** no podrán coincidir más de cinco profesores a la vez, debiendo el resto distribuirse por el resto de dependencias del Centro. Los equipos informáticos y máquina fotocopidora serán dispuestos de tal forma que cuando deban ser usados los a la vez se pueda mantener entre las personas una distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros. Una vez finalizado su uso, será obligatorio su limpieza y desinfección por parte de la persona que haya hecho uso del mismo. Se fomentará no obstante el empleo de los equipos informáticos ubicados en las aulas de referencia de los distintos tutores. Habrá gel hidroalcohólico en la Sala de Profesorado disponible para su uso por el personal docente y no docente. Las ventanas de la sala estarán abiertas para favorecer la ventilación. En el caso de que, por las condiciones climatológicas, fuera desaconsejable que estuvieran abiertas en todo momento, se procurará una ventilación de 5 minutos cada hora.
- k) Las **aulas de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Despacho de Orientación** serán empleadas de por sus responsables para la atención puntual y justificada del alumnado o atención a las familias y tutores legales del alumnado. De forma general, solo se podrá atender a un alumno de forma individual. Para la atención a las familias y tutores legales del alumnado, el profesorado o persona que los atienda deberá asegurarse de que se cumplan las medidas de seguridad mínimas establecidas (uso de mascarillas y establecimiento de una distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros). Después de cada clase se procederá a limpieza y desinfección de las superficies afectadas. En caso de que, alguna de las actividades a realizar por la especialista en audición y lenguaje fuera incompatible con el uso de mascarilla se adoptarán otras medidas como la instalación mamparas de protección, uso de mamparas de protección faciales o aumento de la distancia de seguridad hasta los 2,5 metros. Las ventanas del aula estarán abiertas para favorecer la ventilación. En el caso de que, por las condiciones climatológicas, fuera

desaconsejable que estuvieran abiertas en todo momento, se procurará una ventilación de 5 minutos cada hora de clase.

- l) A los **almacenes y cuartos de limpieza** solo podrán tener acceso el equipo directivo, el conserje del centro y el personal del ayuntamiento encargado de la limpieza del centro.
- m) A los **espacios donde se ubican el cuadro eléctrico principal y las calderas**, solo podrá tener acceso el equipo directivo, el conserje y el personal de mantenimiento del Ayuntamiento o personal de empresas externas encargadas de su revisión.
- n) El **aula Covid** será utilizada cuando se presenten casos de sospecha o confirmación de caso COVID en el alumnado. Esta sala estará provista con mascarillas, guantes, gel hidroalcohólico y papelera con pedal con bolsa. Deberá ventilarse durante un día entero en caso de ser usada y se informará al servicio de limpieza para que proceda a una limpieza y desinfección exhaustiva guardando las medidas de seguridad pertinentes.
- o) El uso de **los patios** durante el periodo de recreo estará organizado por zonas (*ver esquema*). Cada grupo tendrá su zona asignada, debiendo procurar la persona encargada de la vigilancia de dicha zona que el alumnado no abandone dicha zona salvo por motivo justificado, con su conocimiento y con su consentimiento. Las zonas asignadas a cada grupo serán distintas cada día para que todos puedan disfrutar de los distintos espacios del centro a lo largo de la semana. El docente que esté impartiendo clase en el tramo horario anterior al recreo deberá acompañar al alumnado hasta la zona asignada ese día y esperar a que la persona a la que corresponda la vigilancia de esa zona ese día acuda para evitar que el alumnado se quede solo y pueda abandonar la misma sin permiso. En los niveles en los que haya dos grupos cada uno de ellos estará separado dentro de la misma zona para evitar contactos (por ejemplo los grupos que estén en la pista de baloncesto se dividirán en las 2 mitades de la cancha para evitar el contacto entre grupos)
- p) El uso de los **aseos** quedará regulado en el punto 15 del presente protocolo.

Zonas de recreo habilitadas primaria



Distribución semanal de zonas de recreo primaria

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Zona 1 Patio delantero	1º y 2º primaria	3º primaria	4º primaria Aula específica	5º primaria	6º primaria
Zona 2 Patio trasero 1	6º primaria	1º y 2º primaria	3º primaria	4º primaria Aula específica	5º primaria
Zona 3 Patio trasero 2	5º primaria	6º primaria	1º y 2º primaria	3º primaria	4º primaria Aula específica
Zona 4 Pista F. Sala	4º primaria Aula específica	5º primaria	6º primaria	1º y 2º primaria	3º primaria
Zona 5 P. baloncesto	3º primaria	4º primaria Aula específica	5º primaria	6º primaria	1º y 2º primaria

EDIFICIO EDUCACIÓN INFANTIL

- a) La sala **de psicomotricidad** del edificio de educación infantil podrá ser empleada por el profesorado de infantil. Se procurará, cuando la actividad lectiva así lo permita, que el alumnado guarde una amplia distancia interpersonal para la realización de tales actividades. Las ventanas del aula estarán abiertas para favorecer la ventilación. En el caso de que, por las condiciones climatológicas, fuera desaconsejable que estuvieran abiertas en todo momento, se procurará una ventilación de 5 minutos cada hora de clase.

- b) El **aula destinada a la Religión Evangélica** será empleada por el docente especialista en el área para la atención del alumnado que esté matriculado en la misma. Se procurará que cada alumno/a tenga asignado un puesto fijo ya que por la misma pasan a lo largo de la jornada alumnos/as de diversos grupos. Si bien se debe tener en cuenta que no será necesario adoptar ninguna medida específica en el aula de distanciamiento interpersonal, el profesorado procurará en la medida de lo posible que el alumnado, cuando la naturaleza de la actividad lectiva así lo permita, se distribuya de tal forma que se pueda separar al máximo posible. Las ventanas del aula estarán abiertas para favorecer la ventilación. En el caso de que, por las condiciones climatológicas, fuera desaconsejable que estuvieran abiertas en todo momento, se procurará una ventilación de 5 minutos cada hora de clase.

- c) En la **Sala de Profesorado** no podrán coincidir más de tres personas a la vez, debiendo el resto distribuirse por el resto de dependencias del Centro. Los equipos informáticos y máquina fotocopidora serán dispuestos de tal forma que cuando deban ser usados los a la vez se pueda mantener entre las personas una distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros. Una vez finalizado su uso, será obligatorio su limpieza y desinfección por parte de la persona que haya hecho uso del mismo. Se fomentará no obstante el empleo de los equipos informáticos ubicados en las aulas de referencia de los

distintos tutores. Habrá gel hidroalcohólico en la Sala de Profesorado disponible para su uso por el personal docente y no docente. Las ventanas de la sala estarán abiertas para favorecer la ventilación. En el caso de que, por las condiciones climatológicas, fuera desaconsejable que estuvieran abiertas en todo momento, se procurará una ventilación de 5 minutos cada hora.

- d) A los **almacenes y cuartos de limpieza** solo podrán tener acceso el equipo directivo, el conserje del centro y el personal del ayuntamiento encargado de la limpieza y desinfección del centro.
- e) A los espacios donde se ubican el **cuadro eléctrico principal y las calderas**, solo podrá tener acceso el equipo directivo, el conserje y el personal de mantenimiento del Ayuntamiento o personal de empresas externas encargadas de su revisión.
- f) El **aula Covid** será utilizada cuando se presenten casos de sospecha o confirmación de caso COVID en el alumnado. Esta sala estará provista con mascarillas, guantes, gel hidroalcohólico y papelera con pedal con bolsa. Deberá ventilarse durante un día entero en caso de ser usada y se informará al servicio de limpieza para que proceda a una limpieza y desinfección exhaustiva guardando las medidas de seguridad pertinentes.
- g) El **uso del patio** durante el periodo de recreo, a pesar de tratarse de grupos de convivencia escolar y no tener los movimientos restringidos estará delimitada por zonas, procurando que el contacto entre los distintos grupos sea el mínimo posible. **(ver esquema)**
El docente que imparta clase en el tramo anterior al recreo deberá acompañar al alumnado hasta la zona de recreo que le corresponda y esperar hasta que la persona que se encarga de la vigilancia ese día acuda a su puesto, evitando dejar solo al alumnado.
- h) El **uso de los aseos** quedará regulado en el punto 15 del presente protocolo.

Zonas de recreo habilitadas infantil



Distribución semanal de zonas de recreo infantil

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Zona 1 Patio delantero	Infantil A3	Infantil A3	Infantil A3	Infantil A3	Infantil A3
Zona 2 Patio lateral	Infantil A4	Infantil A5	Infantil A4	Infantil A5	Infantil A4
Zona 3 Bosque	Infantil A5	Infantil A4	Infantil A5	Infantil A4	Infantil A5

OTROS ESPACIOS COMUNES

- a) El **huerto** podrá ser utilizado por todo el personal que lo solicite a la dirección del centro. Se procurará que no haya coincidencia entre varios grupos a la vez. En aquellos casos en los que no se trate de grupos de convivencia escolar se deberán adoptar las medidas de distancia, seguridad e higiene correspondientes. El/la responsable del cumplimiento de estas medidas será la persona que acompañe al grupo en la realización de la actividad.

- b) El **aula de la naturaleza** podrá ser utilizada por todo el personal que lo solicite a la dirección del centro. Se procurará que no haya coincidencia entre varios grupos a la vez. En aquellos casos en los que no se trate de grupos de convivencia escolar se deberán adoptar las medidas de distancia, seguridad e higiene correspondientes. El/la responsable del cumplimiento de estas medidas será la persona que acompañe al grupo en la realización de la actividad.

- c) La **secretaría del centro** será utilizada por el equipo directivo del centro y el personal de administración. El acceso a la misma por parte de cualquier otra persona debe estar autorizado y supervisado por alguno de ellos. En cualquier caso se realizará de forma individual y con una justificación. Dentro de la misma no podrán coincidir más de 5 personas y será obligatorio el uso de medidas de protección e higiene (mascarillas, limpieza de manos...). Las ventanas de la secretaría estarán abiertas para favorecer la ventilación. En el caso de que, por las condiciones climatológicas, fuera desaconsejable que estuvieran abiertas en todo momento, se procurará una ventilación de 5 minutos cada hora.

8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS. ESTABLECIMIENTO, EN SU CASO DE GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

8.1 Establecimiento de grupos de convivencia escolar.

Para el desarrollo de este punto se atenderá a lo estipulado en la instrucción undécima de las [Instrucciones del 6 de julio de 2020](#):

1. *Con el fin de limitar los contactos interpersonales, los centros docentes priorizarán la atención al alumnado en grupos de convivencia escolar, preferentemente en educación infantil, educación primaria y educación especial. Este modelo podrá extenderse a otras enseñanzas de acuerdo con lo que se disponga en el protocolo de actuación COVID-19 del centro.*

Para la toma de la decisión de la conformación o no de grupos de convivencia escolar en nuestro centro se deben tener en consideración una serie de aspectos tales como:

- Nuestro centro está organizado en 2 edificios independientes. Uno de ellos destinado exclusivamente a la educación infantil, siendo el otro usado para la etapa de educación primaria, aula específica de Educación especial, salas de reuniones y despachos.
- El edificio de educación infantil cuenta con un patio de uso exclusivo.
- El número de alumnos matriculados en la etapa de infantil es de 53, estando distribuidos del siguiente modo:
 - o Infantil 3 años: 14 alumnos
 - o Infantil 4 años: 25 alumnos
 - o Infantil 5 años: 14 alumnos
- El número de alumnos matriculados en la etapa de primaria es de 171, estando distribuidos del siguiente modo:
 - o 1er ciclo: 43 alumnos
 - o 2º ciclo: 55 alumnos
 - o 3er ciclo: 73 alumnos
- En el centro contamos con un aula específica de educación especial en la que actualmente hay matriculados 4 alumnos.
- La docente de Audición y lenguaje atiende a alumnado de todas las etapas educativas.
- Las docentes de Pedagogía terapéutica, a excepción de la tutora del aula específica, atienden a alumnado de todas las etapas educativas.
- Los docentes de refuerzo atienden a alumnado de todas las etapas educativas.
- Las docentes de inglés, francés, religión y música ejercen la tutoría de sus respectivos cursos y además intervienen de manera directa con el resto del alumnado del centro (en el caso de francés 2º y 3er ciclo)

- Sólo contamos con un docente de Educación física, quien imparte docencia a todos los cursos.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, determinamos que en nuestro centro se formarán los siguientes grupos de convivencia escolar:

- **Grupo de convivencia 1:** Alumnado de 3 años de educación infantil
- **Grupo de convivencia 2:** Alumnado de 4 años de educación infantil
- **Grupo de convivencia 3:** Alumnado de 5 años de educación infantil
- **Grupo de convivencia 4:** Alumnado del Aula Específica de Educación Especial.

El resto de unidades autorizadas en el centro para el curso 2020/2021 no se configurarán como grupos de convivencia.

Para la organización de estos grupos se atenderá a lo estipulado en la instrucción duodécima de las [Instrucciones del 6 de julio de 2020](#) en sus puntos 1 y 2:

- 1. Cuando se organice al alumnado en grupos de convivencia escolar, la disposición de los pupitres y del alumnado en cada aula será la que el centro considere más adecuada, de acuerdo con su proyecto educativo, sin que sea necesario adoptar medidas específicas de distanciamiento interpersonal en estos grupos de alumnos y alumnas.*
- 2. Los grupos-clase autorizados en el centro que no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se organizarán de acuerdo con los criterios establecidos en el mismo, teniendo en cuenta que, en el caso de que se hubiera autorizado más de uno para algún curso de una determinada enseñanza, estos deberán tener un número de alumnos lo más parecido posible.*
- 3. La distribución del alumnado en el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar se realizará en filas individuales, orientadas en la misma dirección, de forma que la distancia entre cada alumno o alumna será como mínimo de un metro y medio, o aquella que establezca en cada momento la autoridad sanitaria. En caso de no ser posible será obligatorio del uso de mascarilla.*
- 4. Los desplazamientos del alumnado por el aula cuando no se hayan configurado como grupos de convivencia escolar durante el desarrollo de la actividad lectiva se limitarán al máximo, reduciéndose a aquellos que sean imprescindibles para el seguimiento de la clase o para atender circunstancias específicas.*

8.2 Medidas para la higiene de manos.

- a) En todos los servicios del Centro se instalará cartelería que explique al alumnado con dibujos y texto apropiados a la edad del mismo cómo lavarse las manos de forma adecuada con agua y jabón. Se utilizará preferentemente cartelería oficial ofrecida por las autoridades sanitarias.

- b) El profesorado explicará y recordará en las aulas cómo lavarse las manos correctamente y establecerá turnos para ir al servicio para tal acción.
- c) El profesorado explicará y recordará al alumnado cuando entienda que la situación así lo aconseje que hay que evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos, ya que éstas pueden ser vías de transmisión.
- d) Como norma general es recomendable un lavado de manos o uso de gel hidroalcohólico al menos una vez en cada tramo horario del Centro, y siempre después del recreo de forma obligatoria, evitando aglomeraciones, por lo que el profesorado establecerá turnos para ello en las aulas.
- e) Los geles hidroalcohólicos a emplear en el Centro serán dispuestos por la administración o, en su defecto, serán adquiridos con cargo a los fondos de organización y funcionamiento del Centro por parte de la Secretaría.
- f) En las aulas se dispondrá de gel de manos para que el alumnado pueda lavarse las manos con el mismo en el caso de que sea necesario independientemente de que posteriormente sea necesario el uso de gel hidroalcohólico.
- g) De igual modo, en las aulas se dispondrá de geles hidroalcohólicos que podrán ser usados por el alumnado y el profesorado los cuales estarán bajo la supervisión de este último en todo momento, aunque se promoverá siempre el lavado de manos con agua y jabón.
- h) Junto a elementos de uso común para el profesorado (ordenadores, bolígrafos...) se dispondrá de gel hidroalcohólico para su uso.
- i) En los aseos destinados al personal del centro habrá instalado un dosificador de gel hidroalcohólico y jabón de manos.
- j) En caso de tener que realizar el profesorado un contacto estrecho con el alumnado que pueda implicar mayor riesgo, se dispondrá de guantes para ello que estarán disponibles en la secretaría del centro. En el caso del edificio de educación infantil estarán en la sala de profesorado del mismo.
- k) El lavado de manos debe realizarse al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier técnica que pueda implicar el contacto con material infeccioso, y antes y después del contacto con cada alumno/a. Tras el lavado de las manos, estas se secarán con toallas de papel desechables y se desecharán en la papelería o contenedor disponible para ello.
- a) Para las personas externas al Centro, en caso de que tengan que acceder al recinto escolar, se dispondrá de gel hidroalcohólico en la entrada a los diferentes edificios para su uso.

8.3 Medidas para la higiene respiratoria.

- a) Todo el profesorado del Centro y todo el personal no docente que pertenezca a la plantilla del mismo deberá emplear mascarilla quirúrgica o higiénica durante su estancia en el centro así como para el acceso y salida del recinto escolar.

- b) El profesorado estará obligado al empleo de la mascarilla quirúrgica o higiénica durante todo el horario lectivo en el que mantenga contacto con el alumnado, aunque se recomienda el uso de las mascarillas FFP2 sin válvula para una mayor seguridad. Sólo se aplicarán las excepciones estipuladas para los grupos de convivencia escolar, siendo en este caso recomendable.
- c) El centro proveerá a todo el personal del centro de mascarillas FFP2 para su uso durante la jornada laboral.
- d) El profesorado de educación infantil así como los especialistas de audición y lenguaje utilizarán elementos de protección apropiados, cuando deban realizarse actividades que no permitan guardar la distancia mínima de seguridad: mascarillas de protección FFP2, sin válvulas de exhalación o similar, guantes de protección si procede, protección ocular en los casos en los que se prevea producción de salpicaduras y batas de protección (desechables o no) en las situaciones en las que pueda darse un contacto que puedan afectar las propias vestimentas del maestro/a.
- e) Se recomendará el uso de mascarilla FFP2, quirúrgica o higiénica por parte del profesorado que imparta clase en los grupos de convivencia escolar formados en el centro.
- f) En el caso del personal docente de educación infantil y especial, así como el personal de apoyo de éstos, se valorará el uso de otros materiales de protección transparentes adaptados a las necesidades del alumnado, así como el uso de guantes en actuaciones concretas de contacto estrecho de mayor riesgo.
- g) Sólo se aplicarán las excepciones al uso de mascarilla recogidas en el punto 13 de documento de [“Medidas de prevención”](#).
- h) El uso de mascarilla quirúrgica o higiénica será obligatoria para todo el alumnado del centro en los momentos de acceso o salida del recinto escolar, en sus desplazamientos dentro del recinto escolar hacia o desde el aula asignada, así como en los recreos y cuando se vaya al servicio, pudiendo no usarla una vez sentados en su mesa si se mantiene la distancia de seguridad (guardándose en sobres o bolsas de tela o papel transpirable identificadas con su nombre), salvo las excepciones previstas.
En el caso que se establezcan grupos de convivencia escolar, no sería necesario el uso de mascarilla en las aulas, aunque no se pueda garantizar la distancia de seguridad establecida.
- i) El profesorado recordará al alumnado cuando entienda que la situación así lo aconseje que hay que cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, desechándolo en un cubo de basura con bolsa interior. Si no se dispone de pañuelos se empleará la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- j) Se dispondrá en cada una de las aulas del centro de una papelera, a poder ser con tapa y pedal, para depositar exclusivamente los pañuelos empleados.
- k) El centro dispondrá de mascarillas infantiles para, en caso de necesidad, facilitárselas al alumnado que las precise.

- l) El profesorado explicará y recordará al alumnado el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar mayor riesgo de transmisión.
- m) Toda persona ajena al Centro que acceda al recinto escolar deberán emplear de forma obligatoria mascarilla quirúrgica o higiénica durante toda su estancia en el mismo.
- n) Se procurará ventilar todas las dependencias del Centro donde haya personas unos 5 minutos cada hora o cambio del tramo horario de clases lectivas. De ello se encargará el profesorado entrante a las aulas o el personal ubicado en otras dependencias. Los aseos mantendrán las ventanas semiabiertas en todo momento.

8.4 Medidas de distanciamiento físico y protección.

- a) Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.
- b) Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.
- c) Se colocarán carteles en las vías de entrada al centro para que las personas que accedan al mismo conozcan las medidas de seguridad y distanciamiento.
- d) Se procurará en la medida de lo posible que si algún familiar o tutor debe acceder al centro por alguna cuestión lo haga de manera individual.
- e) Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnos por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.
- f) El uso del ascensor se limitará a lo mínimo imprescindible, usando mascarilla y manteniendo la distancia de seguridad si es preciso su uso.
- g) Se priorizarán el uso de las instalaciones del centro para la realización de actividades al aire libre.
- h) Se descartarán siempre que sea posible las actividades grupales tales como asambleas, eventos deportivos o celebraciones en el interior de los centros educativos.
- i) Cuando se realicen actividades deportivas, lúdicas o de ocio, se llevarán a cabo en espacios abiertos y mediante actividades que no favorezcan el contacto directo entre el alumnado y se procurará el uso de elementos individuales o que no requieran manipulación compartida con las manos (excepto grupos de convivencia escolar). En aquellos casos excepcionales donde no sea posible realizarlas en espacios abiertos, se evitarán las actividades que requieran o conlleven actividad física.
- j) Durante el tiempo de recreo se organizará el patio usado por el alumnado de educación primaria y educación especial por zonas, de manera que el alumnado quede distribuido por el mismo y el contacto entre el alumnado de distinto curso sea el mínimo imprescindible. Dentro de esas zonas, en los niveles en los que haya 2 grupos se procederá

a la sectorización de la zona para que el alumnado de una línea no tenga contacto con el de otra.

- k) En el caso de infantil, a pesar de constituir un único grupo de convivencia, también se organizará el patio por zonas, procurando en la medida de lo posible que cada curso si sitúe en la que le corresponde ese día.
- l) El docente que esté impartiendo clase en la hora previa al recreo deberá acompañar al grupo hasta el lugar que le corresponda ese día y esperar hasta que llegue la persona que debe realizar el turno de vigilancia en la misma.
- m) El profesorado que realice tareas de vigilancia en el recreo mantendrá la distancia de 1,5 metros entre sí, ocupando el lugar que establece el ROF del centro.
- n) En cuanto al uso de las fuentes de agua, estas quedarán anuladas y sin uso. Se recomienda que el alumnado traiga su propia botella.
- o) Para el uso de las dependencias del centro (biblioteca, salón de actos...) se respetará tanto el aforo máximo permitido para cada una de ellas como la distancia entre el alumnado, no pudiendo en ningún caso coincidir en las mismas varios grupos.

8.5 Medidas para la atención al público y desarrollo de actividades de tramitación administrativa.

- a) Se informará por cartelería externa en el Colegio y por otros medios electrónicos (web, iPasen, Redes sociales del centro) a toda la comunidad educativa las formas de acceso al Colegio para tratar asuntos administrativos (cita previa, preferencia de contacto telefónico, correo electrónico...) así como las medidas de higiene y seguridad decretadas por las autoridades sanitarias que deberán tenerse en cuenta de forma obligatoria por toda persona que quiera acceder de forma presencial a las dependencias del mismo.
- b) El horario de atención del equipo directivo a las familias no podrá coincidir con el horario de la entrada y salida del alumnado. Tal horario será comunicado a las familias por distintos medios (cartelería exterior, web, iPasen y Redes sociales del centro).
- c) La atención a las personas que acudan a secretaría se realizará desde la ventanilla que hay a la entrada de la misma, no estando permitido el paso a ninguna persona ajena al centro, salvo excepciones debidamente justificadas (realización de trabajos de mantenimiento, etc.)
- k) Se llevará un registro de toda aquella persona que accede al centro. En dicho registro se deben anotar:
 - Datos personales.
 - Teléfono.
 - Correo electrónico.
 - Hora de entrada y de salida del centro.
 - Dependencias en las que ha estado.

- Personal con el que ha entrado en contacto.
- d) El Director, en conjunción con el Coordinador de PRL, dispondrá de cartelería en el Centro para el personal docente, no docente, alumnado, familias y personas que acudan al mismo, referentes a recomendaciones generales en materia de seguridad higiénico-sanitaria y a aquellos específicos contemplados en el presente protocolo. Los carteles de recomendaciones generales respetarán los modelos oficiales proporcionados por las autoridades sanitarias y educativas.
- e) El Director, en conjunción con el Coordinador de PRL, dispondrá de etiquetas en el suelo y otros elementos de identificación que permitan percatarse de forma rápida la forma de mantener el distanciamiento físico para personas que no sean profesorado o alumnado que accedan al despacho del equipo directivo.
- f) Se procurará y fomentará en todo momento la tramitación electrónica de todas las actividades administrativas, limitándose su realización en formato papel cuando ésta no pueda realizarse por alguna causa que así lo aconseje o justifique.
- g) Se minimizará la manipulación de documentación. Al manejar la documentación aportada por el usuario se extremará la higiene de manos y se evitará tocarse los ojos, nariz o boca con las manos. Se aconseja que para la entrega y/o recogida de documentación, se haga uso de una bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Una vez concluido el registro se desinfectarán las manos.
- h) No se dispondrá de bolígrafos en las mesas de atención al público. No se debe prestar bolígrafos de uso personal a los usuarios. En el caso que se pongan a disposición de los usuarios bolígrafos serán para su uso exclusivo y deberán desinfectarse tras su uso.

8.6 Otras medidas.

- a) Se indicará a las familias que no podrán acudir al Centro los niños diagnosticados por COVID-19 o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado por COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y en su caso, realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud.
- b) En caso de que algún alumno/a esté a la espera de resultados de pruebas diagnósticas se recomendará la no asistencia de sus hermanos/as al centro hasta saber el resultado de las mismas como medida de precaución.
- c) Se recomendará a las familias el lavado diario de la ropa del alumnado.

- d) Se recomendará a las familias que, cuando sea posible, las personas adultas que deban acompañar al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- e) Se tomará la temperatura al alumnado cuando acceda al recinto escolar o cuando a lo largo de la jornada lectiva se sospeche que pueda tener fiebre.
- f) Se dispondrán alfombras desinfectantes para las suelas de los zapatos en las entradas de los edificios.
- g) En las salas de profesores, tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados. En la relación con los compañeros y compañeras se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros y mascarilla.
- a) Antes de salir de las zonas de trabajo, el profesorado deberá quitarse los equipos de protección que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberá guardarlos en lugares que no contengan otras prendas. Se evitará que los citados medios de protección sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos en superficies del entorno, una vez que sean retirados. Por lo tanto, los equipos de protección desechables (mascarilla y, en su caso, guantes y/o batas) deben quitarse y desecharse tras su uso, y las no desechables (batas, pantallas, gafas o similar), deben dejarlos en una bolsa cerrada e identificable para su posterior lavado y desinfección.
- b) Se recomienda el siguiente orden de colocación y retirada de elementos de protección, cuando proceda:
 - a. Orden de colocación: bata – mascarilla – gafas o pantalla – guantes.
 - b. Orden de retirada: bata - guantes – gafas o pantalla – mascarilla.
- c) Se eliminará el uso de las fuentes de agua del centro, debiendo traer cada alumno su propia botella de agua.
- d) En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario.

9. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA.

Para el desarrollo de las siguientes medidas también se ha tenido en cuenta lo contemplado en el Documento de Medidas anexo a las Instrucciones de 6 de julio de 2020.

9.1 Flujos de circulación en el edificio, patios y otras zonas.

- a) Se procurará, en la medida de lo posible, que los desplazamientos dentro del centro se reduzcan a los mínimos indispensables.
- b) El personal docente no deberá abandonar su aula sin un motivo justificado. En caso de no estar impartiendo docencia procurará estar en alguna de las dependencias habilitadas respetando el aforo establecido.
- c) El modo de acceso y salida del alumnado a sus aulas de referencia a través de las escaleras están estipuladas en el apartado 5 del presente protocolo.
- d) Tanto la bajada como la subida del alumnado al patio de recreo se realizará por parte de todo el grupo clase, evitando los desplazamientos individuales del alumnado por el centro. El docente que esté impartiendo clase en la hora anterior al mismo deberá acompañar al grupo hasta la zona del patio que le corresponda ese día y permanecer con ellos hasta que el docente encargado de realizar la vigilancia ese día llegue y se haga cargo del mismo, evitando de este modo que el alumnado se quede solo.
- e) Tanto en las subidas como bajadas a primera y última hora así como en la bajada y subida del recreo, el alumnado debe ir junto y acompañado del docente que tenga docencia con ellos en ese tramo horario.
- f) Si durante el desplazamiento de un grupo clase por el centro este coincidiera con otro grupo, el que no haya salido de su aula deberá esperar a que el que ya ha emprendido la marcha pase para comenzar la suya.

9.2 Señalización y cartelería.

- a) Se establecerá una señalización en el centro que recuerde las normas de desplazamiento por el mismo, las normas de distanciamiento, de uso de mascarillas así como el uso de las escaleras de subida y bajada correspondientes a cada uno de los cursos.
- b) Dentro de los edificios se colocarán señales adhesivas en el suelo que indiquen los itinerarios de entrada y salida.
- c) De igual modo se colgará un mapa para que el alumnado conozca cual es la zona en la que debe situarse para disfrutar del tiempo de recreo.

10. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS.

Para el desarrollo de este punto se atenderá a lo estipulado en la instrucción octava de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, así como en el Documento de Medidas anexo a las Instrucciones de 6 de julio de 2020.

10.1 Material de uso personal.

- a) Toda persona que acceda al Centro deberá ir provista de mascarilla.
- b) Se recomienda uso individualizado de botellas de agua.
- c) El profesorado no realizará, como norma general, préstamo de material escolar al alumno que haya olvidado el suyo: reglas, lápices de colores, instrumentos musicales, etc.
- d) En caso de que el profesorado preste algún tipo de material al alumnado por una causa justificada, este deberá ser desinfectado por el profesorado y depositado en un recipiente durante 48 horas para volver a poder ser empleado.
- e) El material de uso personal, será aportado por el alumnado, y permanecerá bajo su control y custodia durante la jornada escolar.
- f) Está prohibido compartir material escolar entre los alumnos, dígame: bolígrafos, carpetas, cuadernos, etc.
- g) Este tipo de material, debe ser desinfectado por el alumnado, siendo su responsabilidad el correcto uso y estado del mismo.
- h) En el caso de ropa escolar (veasé babi) este deberá lavarse en casa a diario.

10.2 Material de uso común en las aulas y espacios comunes.

- a) El material de uso común en las aulas y espacios comunes podrá ser utilizado por el alumnado y por el profesorado, previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.
- b) Se dispondrá en todas las aulas de jabón de manos, gel hidroalcohólico y líquido desinfectante para su uso en caso de ser necesario.
- c) Se le asignará a cada alumno un perchero en su aula, no pudiendo utilizar otro durante el curso escolar.
- d) En las aulas donde haya disponibilidad, se le asignará a cada alumno un casillero en el aula donde depositará sus materiales (libros, estuche, reglas...). Este casillero será individual y no podrá ser cambiado a lo largo del curso.
- e) Cada alumno contará con una mesa y una silla asignadas desde principio de curso, no pudiendo ser esta intercambiada con otro alumno/a.
- f) A lo largo del centro se habilitarán "Puntos de desinfección" dotados con gel hidroalcohólico.

10.3 Dispositivos electrónicos.

Se recuerda lo estipulado en la instrucción octava de las Instrucciones de 6 de julio de 2020: Los Dispositivos tecnológicos disponibles en los centros podrán ser utilizados durante la práctica docente ordinaria, favoreciendo nuevas propuestas metodológicas e incorporando a la misma las experiencias desarrolladas durante este periodo, y en caso de la suspensión de la actividad lectiva presencial, podrán ser puestos a disposición del profesorado y del alumnado, de acuerdo a lo que establezca el proyecto educativo del centro.

En virtud de lo expuesto, se adoptan las siguientes medidas sobre dispositivos electrónicos:

- a) Está prohibido terminantemente el uso por el alumnado del teléfono móvil o de cualquier otro dispositivo electrónico personal en el Centro. En caso de infringir esta norma el teléfono será requisado por el profesorado usando guantes y será encapsulado en una bolsa de plástico. Se contactará con los tutores legales del alumnado para informar de la situación y para que se acerquen al Centro para la recogida. El teléfono será entregado por el equipo directivo a los tutores legales en la puerta principal del Centro. Esta infracción podrá ser sancionada según el Plan de Convivencia del Centro.
- b) Los dispositivos electrónicos de uso común en las aulas y espacios comunes (ordenadores, pizarras digitales, impresoras, fotocopiadoras) podrán ser utilizados por el profesorado y por el alumnado (bajo la supervisión del primero), previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico. En el Plan de Limpieza y Desinfección se contemplará una especial atención a este material.
- c) En caso de tener que realizar la actividad docente de manera telemática los dispositivos móviles existentes en el centro estarán a disposición de los docentes. Para tal medida el docente deberá presentar una solicitud por escrito y esta será atendida en la medida de lo posible por orden de recepción.
- d) En caso de que la Administración educativa dote al Centro de material tecnológico destinado al profesorado para la realización de la actividad docente telemática, este se facilitará al mismo por el equipo directivo si se suspende la actividad docente presencial, previa solicitud.

10.4 Libros de texto y otros materiales en soporte documental.

- a) El uso de los libros de texto, cuadernillos y/o guías didácticas será exclusivamente individual tanto para el alumnado como para el profesorado.
- b) Para la entrega de los libros de texto o cuadernillos en el mes de septiembre al alumnado, el profesorado deberá realizar una previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.
- c) Los libros de texto entregados deberán ser forrados por el alumnado.

- d) En caso de suspender la actividad docente presencial, el alumnado podrá hacer uso de los libros de texto en sus hogares mientras se mantenga tal periodo, debiendo retornarlos al Centro en el mes de junio de 2021, una vez finalice el periodo lectivo y según disponga la Dirección del Centro. Se establecerá un calendario de recogida que permita evitar aglomeraciones de personas para esta acción y una serie de medidas de higiene básicas. El profesorado que ejerza la tutoría será el encargado de llevar el control de la entrega y recepción de los mismos, debiendo informar a jefatura de estudios de este hecho.
- e) Los libros o materiales de la biblioteca, una vez devueltos deberán estar 48 horas en un lugar aparte antes de volver a estar disponibles para los usuarios de la misma.
- f) Para el uso de otros materiales en soporte documental, se seguirá la pauta general establecida de realizar una previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.

10.5 Otros materiales y recursos.

- a) Para el uso de otros materiales y recursos, se seguirá la pauta general establecida de realizar una previa y posterior higiene de manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.

11. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL DE DOCENCIA TELEMÁTICA.

Para el desarrollo de este punto se atenderá a lo estipulado en la instrucción séptima punto 3 de las Instrucciones de 6 de julio de 2020:

3. *De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:*
- *El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.*
 - *Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.*
 - *Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.*

De igual forma, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los tiempos empleados por el alumnado y por el profesorado para el diseño, acceso, realización, revisión y/o corrección de las actividades de enseñanza-aprendizaje así como para la atención a las familias no son los mismos cuando todas estas acciones se realizan de forma telemática, entendiéndose que se requiere una mayor cantidad de tiempo para ello.
- Es preciso, en caso de suspensión de la actividad docente presencial, el salvaguardar la integridad y salud emocional y laboral tanto del alumnado como del profesorado, estableciéndose para ello unos tiempos y modos acordes a la situación que puedan ser afrontados por todos sin generar ansiedad.
- La respuesta educativa y la organización de la actividad docente no presencial, en la medida de lo posible, debe ser homogénea por parte de todos los docentes del centro. No obstante, se deben tener en consideración las posibilidades de acceso a las nuevas tecnologías del alumnado de nuestro centro, tratando de adoptar las medidas necesarias para que aquellos que no dispongan de medios puedan realizar las actividades.
- El horario de dedicación del profesorado no podrá exceder el contemplado en su jornada laboral semanal. El horario de dedicación del alumnado no podrá exceder el usual empleado en su jornada lectiva diaria. Se tendrá en cuenta que será flexible en función de las cargas familiares, en caso de que los familiares deban colaborar en la realización de las tareas planteadas.
- Las programaciones contemplarán, desde principios de curso, la situación de docencia telemática. En ellas se establecerán por el profesorado las pautas a seguir en cuanto a periodicidad de envío de actividades, periodicidad y formas de contacto con el alumnado, priorización del refuerzo de aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance de nuevos aprendizajes y contenidos, e instrumentos de evaluación, entre otros aspectos a determinar por los órganos de gobierno y coordinación docente.

- Desde el centro se facilitará una dirección de correo corporativa a cada uno de los docentes para que la usen como herramienta de comunicación y de trabajo con el alumnado y con las familias. De igual modo se pondrá a disposición de cada uno de los alumnos/familias una dirección de correo electrónico corporativo para la realización de las actividades, comunicaciones, videoconferencias, etc. que sean necesarias durante el periodo de docencia no presencial.

Teniendo en cuenta todo lo anteriormente expuesto, desde el centro se determinan las siguientes medidas:

11.1 Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de la docencia.

De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Se llevará a cabo esta adaptación de las programaciones, por parte de los distintos ciclos, durante los primeros meses del nuevo curso escolar 2020/21.
- Se establece, en cumplimiento de la normativa vigente, la figura del tutor/a de cada curso, como el profesional que centralizará todo el desarrollo y organización curricular y convivencial de su curso, en estrecha coordinación con el equipo directivo y con su ciclo de referencia.
- Del mismo modo, el profesorado especialista de P.T. desarrollará la misma labor de los tutores/as, pero con su alumnado asignado.
- Para establecer los horarios de teledocencia, los tutores tendrán en cuenta las necesidades y circunstancias de las familias.
- En ningún caso se dejará que el peso de las tareas demandadas al alumnado recaiga en las familias.
- Las áreas de E.F., Religión, VSC, francés, inglés, educación para la ciudadanía y música, desarrollarán sus programaciones principalmente basándolas en retos, tareas sencillas, visionado de videos. La entrega de tareas tendrá carácter quincenal, si bien el profesorado encargado podrá incorporarse a las sesiones de videoconferencia programadas por las tutorías con sus grupos- clase.
- Durante los primeros días del mes de septiembre el ETCP, conjuntamente a los equipos de ciclo elaborará para su aprobación la nueva distribución horaria de las áreas o materias que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.

El horario lectivo general del centro es el siguiente:

Tramo horario	Actividades a desarrollar
De 9:00 h. a 10:00 h.	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación por el profesorado de actividades a realizar por plataformas educativas o web del Centro, en caso de que las primeras no funcionen correctamente. - Comunicación por el profesorado de la corrección de actividades planteadas en días anteriores. - Realización por el alumnado de las actividades propuestas por el profesorado.
De 10:00 h. a 13:00 h.	<ul style="list-style-type: none"> - Realización por el alumnado de las actividades propuestas por el profesorado. - Realización por el alumnado o sus familiares de consultas al profesorado para solicitar asesoramiento, ayuda o supervisión en relación a las tareas. - Realización de videoconferencias entre profesorado, alumnado y familiares, en su caso. - Corrección por el profesorado de las actividades remitidas por el alumnado.
De 13:00 h. a 14:00 h.	<ul style="list-style-type: none"> - Corrección por el profesorado de las actividades remitidas por el alumnado.
Por las tardes	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño por el profesorado de actividades y recursos para el alumnado. - Realización por el alumnado de las actividades propuestas por el profesorado.

A partir del horario semanal establecido para la situación de presencialidad, cada equipo de ciclo modificarán las sesiones de sus grupos para que queden con la **carga horaria lectiva semanal** propuesta, de acuerdo con las orientaciones de este apartado establecidas por el ETCP:

Educación Infantil				
ACOEN	LCyR	IAP	RELIGI/AT. EDU	INGLÉS
4 horas	4 horas	4 horas	½ hora	1 hora

Educación Primaria									
Curso	Lengua	Matem.	Inglés	CCNN	CCSS	Francés	Artística	E.F	Rel/VS
1er ciclo	5 horas	4 horas	2 horas	½ hora	½ hora	-	1 hora	1 hora	½ hora
2º ciclo	4 horas	4 horas	2 horas	½ hora	½ hora	½ hora	1 hora	1 hora	½ hora

3er ciclo	3 horas	4 horas	2 horas	1 hora	1 hora	½ hora	1 hora	1 hora	½ hora
-----------	---------	---------	---------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Educación para la Ciudadanía y Cultura y práctica digital se trabajarán de forma transversal en Quinto y Sexto, respectivamente.

Educación Especial			
ACCI	ACMPFS	ACyL	Intervención específica
4 horas	4 horas	5 horas	3 horas

11.2 Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y atención a sus familias.

- Todo el profesorado debe respetar su horario habitual, estando en el horario de docencia presencial.
- El horario en el que el profesorado podrá comunicar las actividades a realizar por el alumnado será de 9:00 a 10:00 horas. Este planteamiento obedece a las siguientes consideraciones:
 - El alumnado podrá disponer del resto de la mañana para desarrollar las actividades propuestas y poder pedir ayuda o asesoramiento al profesorado por los medios que se establezcan para ello.
 - El profesorado podrá disponer de horario por la mañana para poder realizar asesoramientos y corrección de tareas.
- El horario en el que el profesorado podrá organizar videoconferencias con el alumnado, y familiares en su caso, en relación al asesoramiento de actividades o impartición de contenidos, será a lo largo de la mañana entre las 10:00 y las 13:00 horas.
- Para la organización del horario de cada grupo se atenderá al horario establecido para la docencia presencial, respetando los días en los que el alumnado tuviera asignada cada materia.
- No obstante, teniendo en consideración lo establecido en el apartado anterior, el equipo docente establecerá el horario de clases por videoconferencia con el alumnado.
- El horario en que el profesorado podrá atender a las familias por videoconferencia para el desarrollo de las tutorías será los lunes, de 17:00 a 18:00, previa cita concertada, siempre que sea posible por ambas partes.

11.3 Adecuación del horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.

El horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias será de 09:30 a 13:00 horas.

11.4 Otros aspectos referentes a los horarios.

La parte del horario no lectivo y de obligada permanencia en el Centro del profesorado se continuará llevando a cabo de forma telemática de forma preferente los lunes por la tarde en horario no coincidente con el de las tutorías de atención a las familias realizándose las reuniones de trabajo a través de videoconferencia.

11.5 Instrucciones de inspección y planificación. Medidas preventivas de teletrabajo para el personal del centro.

a) Introducción.

Tal y como queda de manifiesto en la "Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud COVID-19, para Centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía para el curso 2020/2021" de 29 de junio de 2020 elaborado por la Consejería de Salud y Familias, los centros educativos tienen un papel fundamental en el desarrollo de la infancia y de la sociedad en general. El derecho a la educación y el derecho a la protección de la infancia deben ser una prioridad en la recuperación tras la crisis.

La justificación para el cierre de escuelas se basó en la efectividad de esta medida en el contexto de las epidemias de gripe estacionales o de gripe pandémica, sin embargo, este efecto no está tan claro en el caso del SARS-CoV-2. A pesar de que aún no contamos con suficientes pruebas para medir el efecto del cierre de las escuelas sobre el riesgo de transmisión de la enfermedad, las consecuencias adversas que tiene para la seguridad, el bienestar y el aprendizaje de los niños están bien documentadas.

El cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as.

Según indican las Instrucciones de 6 de Julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte,

desde el 1 de septiembre de 2020, de forma general, todo el personal se incorporará en la modalidad de trabajo presencial en los Centros y servicios educativos, dando instrucciones para elaboración de este protocolo de actuación COVID-19 y contemplando las siguientes situaciones:

- a) Situación de docencia presencial, ajustada al protocolo de actuación específico.
- b) Situación excepcional con docencia telemática.

Como consecuencia de estas medidas adoptadas por el Gobierno de España y, en consecuencia, por la Junta de Andalucía mediante Orden de 15 de marzo de 2020, por la que se determinan los servicios esenciales de la Administración de la Junta de Andalucía con motivo de las medidas excepcionales adoptadas para contenerla COVID-19, se estableció con carácter general la modalidad no presencial para la prestación de servicios.

La modalidad no presencial para la prestación de servicios de los empleados públicos no está contemplada dentro del sistema organizativo de la Junta de Andalucía, apareciendo por tanto una nueva modalidad de actividad laboral, el trabajo a distancia.

Por otro lado el Real Decreto Ley 8/2020 y en su artículo 5, párrafo tercero dice textualmente "Con el objetivo de facilitar el ejercicio de la modalidad de trabajo a distancia en aquellos sectores, empresas o puestos de trabajo en las que no estuviera prevista hasta el momento, se entenderá cumplida la obligación de efectuar la evaluación de riesgos, en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con carácter excepcional, a través de una autoevaluación realizada voluntariamente por la propia persona trabajadora". Para ello, se puede utilizar, si procede, el cuestionario situado en el **Anexo V**.

Asimismo, en el presente documento informativo se recogen recomendaciones generales a tener en cuenta en la modalidad de trabajo no presencial, durante la situación excepcional planteada con motivo del COVID-19, no debiendo por tanto considerarse como una guía aplicable a las situaciones donde las personas trabajadoras vengán realizando teletrabajo de forma ordinaria, y un enlace a la página de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía, para estar informados y conocer las recomendaciones para prevenir los contagios de SARS-CoV-2, así como las últimas noticias oficiales al respecto.

b) Equipos de trabajo.

- Teléfono móvil.
- Ordenador de sobremesa o portátil con conexión wifi y/o conexiones VPN.

c) Riesgos asociados al teletrabajo.

- Riesgos generales del espacio de trabajo.
- Riesgos ergonómicos.

- Riesgos derivados de agentes físicos (iluminación, temperatura) como la fatiga visual o el disconfort térmico, por ejemplo.
- Riesgos organizacionales y psicosociales que pueden derivar del aislamiento, tecnoestrés, estrés laboral, etc.

d) Recomendaciones respecto al lugar de trabajo (domicilio).

- Se debería poder separar fácilmente entorno de trabajo y familiar, existiendo unas normas para pasar de uno a otro, y estableciendo un horario de trabajo y descanso.
- Ubicarse en una habitación segura, con espacio suficiente, y dotada de mesa, silla e iluminación adecuada. Sería conveniente que dispusiera de luz natural, y que el ruido, tanto externo como de la casa, fuese el menor posible.
- Mantener el orden y la limpieza, respetando los lugares de paso para evitar riesgos de caída, golpes, de igual manera para evitar los riesgos de contactos eléctricos e incendios evitar la sobrecarga de los enchufes.
- Controlar a ser posible la temperatura y la renovación del aire.

e) Riesgos relacionados con el uso de pantallas de visualización de datos.

- Carga física (aspectos ergonómicos del puesto de trabajo, silla, mesa, altura de la pantalla, etc.)
- Fatiga visual (luz de frente o de espaldas, altos contrastes, luz natural deficiente parpadeos, etc.)
- Carga mental (dificultad en el manejo de aplicaciones, pausas para descansar, calidad del aire interior, etc.)

f) Recomendaciones generales

- Mesa o superficie de trabajo, mejor si es mate para evitar reflejos, con suficiente espacio para colocación de la pantalla, teclado, documentos y materia accesorio. Es recomendable que exista espacio suficiente bajo la mesa para descansar las piernas cómodamente. Es importante dejar espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador apoye los brazos y las manos, evitando así las "muñecas al aire" que provocan a la larga una carga estática de las extremidades superiores.
- Es importante mantener la espalda erguida y una adecuada sujeción lumbar.
- Silla estable, a ser posible con altura regulable y apoyo de la zona lumbar. Mejor si tuviera reposabrazos para reducir la carga muscular zona cuello y hombro.
- Así mismo, habitualmente se recomienda reposa muñecas para reducir la carga estativa en brazos y espalda, así como reposapiés o algún objeto que haga su función para que mantengamos piernas y antepiernas a 90°.
- Preferencia por la iluminación natural, complementándose con artificial.
- Colocación de la pantalla del ordenador de forma perpendicular a las ventanas (en ningún caso de frente o de espaldas) para evitar deslumbramientos y reflejos. Igualmente ubicar los puestos de trabajo para que los ojos no queden situados frente a una ventana o frente a un punto de luz artificial que le pueden producir deslumbramientos directos. Si esto no fuera posible, atenuar la entrada de luz por medio de persianas, cortinas o estores.

- Es conveniente que la pantalla sea orientable e inclinable y poderse ajustar si es posible la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla y adaptarlos a las condiciones del entorno.
- Colocación de la pantalla a una altura adecuada, de tal manera que los ojos estén a una altura comprendida dentro del tercio superior de la pantalla cuando estamos sentados frente a ella, colocación de la pantalla, el teclado y los documentos a una distancia similar de los ojos para evitar la fatiga visual y los giros de cuello y cabeza. La distancia recomendada de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador es entre 40-55 cm.
- Introducción de pausas que permitan la recuperación de la fatiga y reducir el tiempo máximo de trabajo ante una pantalla (paseos cortos y cambio de actividad de 10 minutos cada 40 ó 50 minutos de trabajo aproximadamente).
- Relaja la vista mirando hacia lugares alejados: el cambio de enfoque ayuda a relajar los músculos oculares.
- En cuanto a los ordenadores portátiles, debido al reducido tamaño de la pantalla y el teclado integrado, se recomienda conectarlo, a ser posible, a un monitor y teclado independientes. Nunca utilizarlos sobre las piernas para que su cuello no permanezca excesivamente flexionado.
- Si se va a utilizar tablets durante un tiempo prolongado, es importante colocarlas sobre una mesa u otra superficie elevada. Nunca sobre las piernas para que tu cuello no permanezca excesivamente flexionado. Dispón de objetos como atriles o fundas que permitan un adecuado ángulo de inclinación de las mismas. Recurre a sistemas de predicción de palabra o de dictado para reducir el número de pulsaciones en el teclado.

g) Riesgos psicosociales específicos relacionados con el trabajo a distancia.

- Aislamiento (ausencia de compañeros/as, ausencia de reuniones, falta de comunicación, etc).
- Estrés laboral y sobrecarga de trabajo por exceso de jornada de trabajo.
- Incertidumbre por el momento que se vive en España con el Coronavirus.
- Tecnoestrés.

h) Recomendaciones generales.

- Con relación a los riesgos asociados al aislamiento, suele recomendarse como conveniente prefijar reuniones entre el teletrabajador y los componentes de su servicio, jefatura directa, o sesiones de formación y consulta y/o colaborar en un grupo de whatsapp del personal del trabajo. De esta manera, se consigue estar al día en cuestiones propias del trabajo, de la organización de su servicio, se fomenta el sentido de pertenencia a una organización, y se previenen problemas derivados de la soledad, el aislamiento, e incluso el sentimiento de "no importante".
- Organiza tu tiempo y prográmate periodos de trabajo determinados que te permitan mantener la atención en dicho trabajo.
- Solicita a las personas con las que convivas que respeten tu espacio y horario.
- Realiza pequeñas pausas cada cierto tiempo y procura hacer estiramientos, así como cambios de actividad.

- Establece un horario para las comidas, y mantén pequeños momentos de evasión, procura en estos descansos no consultar noticias relacionadas con la pandemia por el coronavirus, no ayudan a bajar el nivel de incertidumbre y estrés por la situación.
- Evita también en esos periodos de comidas y descansos atender a temas de trabajo
- Cuando hayas finalizado tu jornada, desconecta del trabajo e intenta programar tu vida personal al margen de interrupciones laborales
- Recuerda que, si al finalizar el trabajo continúas utilizando pantalla de visualización, acumularas fatiga visual y mental. Por ello, dedica para cambiar a otras actividades que no te supongan esto.
- No estés constantemente consultando los infectados, hospitalizados, muertos, etc. Mantente informado sobre la evolución de la pandemia, pero sin sobrepasarte de datos, opiniones, etc., ya que no ayuda a sobrellevar la situación, que excede con mucho a lo que cada cual pueda hacer por separado. Simplemente sigue las recomendaciones generales y/o particulares que te sean de aplicación de las autoridades sanitarias de la OMS, nacionales, y andaluzas (si por cuestión de competencias realizaran alguna).

i) Otras recomendaciones de promoción de la salud de los teletrabajadores.

No necesariamente derivada de la prestación de servicios en régimen de trabajo a distancia, existen otros riesgos para la salud física del teletrabajador que pueden verse incrementados en comparación con el trabajo presencial.

- Sedentarismo, por la falta de actividad física habitual, aumentando por la eliminación del desplazamiento al trabajo.
- El "síndrome de la patata en el escritorio", por el mayor acceso a comida y por su ingesta a deshoras, pudiendo provocar problemas cardiovasculares, hipertensión, trastornos gastrointestinales...
- Aumento de conductas nocivas por no encontrarse en las instalaciones del Centro de trabajo, tales como el tabaco, etc

Aunque no puede considerarse riesgos laborales en sentido estricto, se entiende recomendable que las personas empleadas públicas tengan en cuenta estos factores sobre su salud y eviten estas conductas. Se recomienda, fuera de la jornada laboral, aprender técnicas de afrontamiento del estrés: relajación, meditación, yoga, y centrar su energía en lo que puede hacer: establecer rutinas de higiene, ejercicio físico, alimentación sana y sueño equilibrado, evitar la sobreexposición a la información catastrofista, hacer cosas que le gusten y que le sirvan para cumplir sus objetivos: lectura, escuchar música, bailar, sentido del humor, baños o duchas relajantes,...

j) Enlace oficial de información general.

https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/salud-vida/paginas/Nuevo_Coronavirus.html

12. MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Debemos entender dos grupos bien diferenciados:

- * Alumnado y profesorado que pertenecen a los grupos vulnerables, según la normativa de sanidad.
- * Alumnado con Necesidades Educativas Especiales.

Cada caso deberá ser evaluado por el médico del docente o alumno. Este profesional sanitario será el que determine si puede asistir al Centro y qué medidas especiales requeriría para ello. No obstante, como medidas generales se adoptarán las siguientes:

12.1 Alumnado especialmente vulnerable y con NEE.

A las medidas ya contempladas con anterioridad en relación a limitación de contactos, medidas de prevención personal, limpieza y ventilación de espacios y otras medidas, se especifican a continuación las siguientes para este tipo de alumnado. Estas medidas que se presentan aquí son de carácter general, las cuales se adecuarán al origen de la vulnerabilidad y necesidades educativas especiales específicas que presente el alumnado. Se procurará salvaguardar en todo momento tanto la integridad física como emocional de este alumnado, procurando hacer entender a todo el alumnado la motivación de la adopción de las medidas.

- a) Este tipo de alumnado deberá guardar de forma continuada con el resto una distancia interpersonal de seguridad mínima de 1,5 metros.
- b) Si la naturaleza de su vulnerabilidad o del origen de sus necesidades educativas especiales lo permite, deberá mantener en todo momento el uso de mascarilla.
- c) En el caso de presentar sintomatología que pueda poner en riesgo al resto del alumnado, se contactará con el Servicio de Inspección para, si se considera apropiado, solicitar asistencia domiciliaria.
- d) El profesorado a cuyo cargo esté este alumnado le prestará especial atención de forma continuada observando que se preservan las medidas aquí contempladas.
- e) El profesorado a cuyo cargo esté este tipo de alumnado contará y deberá emplear mascarilla FFP2, pantalla facial, bata desechable y guantes.
- f) Las aulas donde se ubique este tipo de alumnado deben ser lo más ventiladas posible.

12.2 Profesorado especialmente vulnerable.

A las medidas ya contempladas con anterioridad en relación a limitación de contactos, medidas de prevención personal, limpieza y ventilación de espacios y otras medidas, se especifican a continuación las siguientes para el profesorado especialmente vulnerable:

- a) Los docentes (u otro personal) que trabaje en el Centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables deberán informar al equipo directivo que son trabajadores especialmente sensibles para COVID-19, previa justificación por el Servicio de Prevención del personal docente, evitando la atención a los casos sospechosos y extremando las medidas preventivas a continuación detalladas.
- b) Deberá guardar de forma continuada con el resto del profesorado del Centro así como con el alumnado una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- c) Se procurará que no tenga ningún contacto presencial con personal externo al Centro. En caso de tener que producirse, se asegurará una distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- d) Se asignarán, en función de los recursos humanos disponibles, maestros de apoyo y refuerzo en las aulas donde imparta docencia.
- e) Este profesorado utilizará elementos de protección apropiados durante toda la jornada: mascarillas FFP2 sin válvulas de exhalación o similar, guantes de protección (si procede), protección ocular en los casos en los que se prevea producción de salpicaduras y batas de protección (desechables o no) en las situaciones en las que pueda darse un contacto que pueda afectar a las propias vestimentas del maestro.
- f) Las aulas donde imparta docencia deberán ser ventiladas en intervalos de 5 minutos cada 20 minutos, de forma aproximada.
- g) Este profesorado deberá observar una continua higiene de manos con los elementos proporcionados por el Centro.
- h) Como norma general, evitará el contacto con familiares del alumnado de forma física cercana, fomentando y empleándose los medios de comunicación telemáticos.

Además de lo aquí expuesto, se tomará en consideración por parte del personal afectado lo descrito en el Anexo V del documento *Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2* del Ministerio de Sanidad.

12.3 Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

Dentro de las posibilidades organizativas y funcionales del Centro, en caso de que el procedimiento de evaluación del personal especialmente sensible a la infección por coronavirus COVID-SaRs.2 dé alguna limitación o utilización de equipos de protección individual, se llevarán a cabo, tras consulta a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de las Delegaciones Territoriales de Educación por parte del Centro.

13. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

13.1 Actividades extraescolares.

- a) Queda prohibido el diseño y realización de actividades complementarias y extraescolares que conlleven la aglomeración de varias personas o grupos escolares en un mismo recinto cerrado.
- b) Las actividades se podrán realizar en espacios abiertos que permitan mantener una distancia interpersonal de seguridad de al menos 1,5 metros.
- c) Se procurará, en la medida de lo posible, de organizar este tipo de actividades contando solo con el personal y alumnado del centro, evitando la presencia de personal ajeno al mismo.
- d) No obstante, las personas ajenas al Centro que participen en alguna actividad complementaria como ponentes, deberán cumplir con las normas de protección y seguridad estipuladas en el presente Protocolo.
- e) Se recomienda la no realización de cualquier tipo de actividad extraescolar mientras se mantenga esta situación de pandemia.
- f) En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando en lo posible el contacto entre los diferentes grupos-clase,
- g) Para las actividades de PROA que se desarrollan en el centro se deberán seguir las indicaciones del presente Protocolo en lo referente a la distancia de seguridad, uso de mascarillas, ventilación, uso de los aseos, etc.
- h) Las actividades derivadas del programa Escuelas Deportivas se desarrollarán preferentemente al aire libre y siempre siguiendo las instrucciones del presente Protocolo en lo referente a la distancia de seguridad, uso de mascarillas, ventilación, uso de aseos...
- i) En todas aquellas actividades que se desarrollen fuera del horario lectivo se limpiará y desinfectarán todos aquellos útiles y lugares en los que se hayan realizado las mismas con anterioridad al inicio de la jornada lectiva del día siguiente.
- j) En todas aquellas actividades que se desarrollen fuera del horario lectivo (extraescolares, PROA, Escuelas Deportivas...) el acceso y salida al centro se realizará por la puerta situada en la Calle Rumblar, no estando permitido el acceso a los padres o acompañantes del alumnado.

14. MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.

Atendiendo al Documento de Medidas anexo a las Instrucción de 6 de julio de 2020, se establecen las siguientes medidas en este apartado:

14.1 Medidas de limpieza e higiene.

- a) Se realizará una limpieza y desinfección (L+D) de los espacios, mobiliario, instalaciones, equipos y útiles antes de la apertura del 1 de septiembre. Se incluirán los filtros de ventilación y de los equipos de los aires acondicionados.
- b) Para esta L+D y posteriores, se seguirán las recomendaciones que ya están establecidas por la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica en el siguiente documento PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SUPERFICIES Y ESPACIOS PARA LA PREVENCIÓN DEL CORONAVIRUS EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.
 - https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/200320_ProcedimientoL+D_Coronavirus_AND.pdf
- c) En el caso de que el Ayuntamiento contrate alguna empresa externa para realizar estas labores, se tendrá en cuenta la “Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19” Publicada por la Consejería de Salud y Familias, así como la “Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19”. Ministerio Sanidad, 27 abril 2020.
 - <https://www.juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>
 - https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-ChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas_27.04.2020.pdf
- d) Todas las aulas, espacios, escaleras, espacios comunes, etc. deberán ser limpiados y desinfectados, como mínimo, una vez al día.
- e) Se prestará especial atención a las áreas comunes y a las superficies u objetos que se manipulan frecuentemente como manivelas de puertas y ventanas, botones, pasamanos, teléfonos, interruptores... que deberán ser desinfectados siempre al finalizar la jornada escolar y, a ser posible, con mayor frecuencia durante la misma. En caso de no poder realizarse se recuerda que es recomendable preservar de forma continua la higiene de manos con agua y jabón así como el uso de geles hidroalcohólicos disponibles por todo el recinto escolar.
- f) Cuando existan puestos de trabajo compartidos por más de un trabajador, se establecerán los mecanismos y procesos oportunos para garantizar la higienización de estos puestos.
- g) En los casos que un docente comparta aula con otros docentes, por ejemplo, para impartir diferentes materias en la misma aula y día, se deberá proceder a la desinfección de los

elementos susceptibles de contacto, así como la mesa y la silla antes de su uso por el siguiente docente.

- h) Se procurará que los equipos o herramientas empleados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.
- i) En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procurará la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.
- j) Los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material deportivo o equipos de trabajo deberán ser desinfectados antes y después de cada uso.
- k) Según se establece en el Documento de Medidas (apartado 6.4. punto 76), los baños y aseos tanto del alumnado como del profesorado tendrán que ser limpiados y desinfectados al menos dos veces al día (al mediar y finalizar la jornada escolar).

Muchas de estas medidas están condicionadas a su implementación por parte del personal de limpieza destinado en el centro por parte del Ayuntamiento de Mengíbar.

Desde el mismo se nos ha remitido una comunicación en la que se indican las siguientes medidas:

1. Se va a reforzar la limpieza y desinfección del centro, incrementando las horas del personal contratado y atendiendo 2 veces la limpieza de los aseos del centro.
2. Se realizará una desinfección integral del centro de manera periódica, ejecutándose esta una vez cada dos semanas.
3. Se va a dotar al centro de pulverizadores eléctricos, manuales, líquido higienizante y bandejas de desinfección de calzado para proceder a desinfecciones.
4. Se va a facilitar al alumnado del centro una mascarilla reutilizable para su uso.

14.2 Medidas para la ventilación.

- a) Se procurará que las ventanas de las aulas y espacios comunes permanezcan abiertas durante la jornada.
- b) En caso de no ser posible que las ventanas estén abiertas, las aulas o espacios comunes deberán ventilarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos.
- c) El centro realizará la medición de los niveles de CO₂ en cada una de las aulas a través de equipos adquirido para ello.
- d) Se establece que las dependencias en las que se esté desarrollando actividad docente o de cualquier otro tipo dentro del centro se ventilen como mínimo 5 minutos por cada hora, pudiendo ser el periodo de ventilación de 5 minutos cada 20 minutos en función de la actividad desarrollada o del tipo de personal que se encuentre en las mismas.
- e) No es recomendable el uso de los ventiladores de techo de las aulas y dependencias del centro. En caso de ser necesario su uso habrá que hacerlo a la mínima velocidad y

complementarlo con una ventilación natural cruzada, de forma que el flujo de aire generado no se dirija hacia las personas.

- f) Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos los equipos de aire acondicionado, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente.

14.3 Medidas para la gestión de residuos.

- a) Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose siempre al lavado posterior de manos.
- b) En cuanto al sistema de recogida y eliminación de residuos del Centro seguirá siendo el mismo seguido habitualmente. Se deberán disponer papeleras –con bolsa interior- en los diferentes espacios del Centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas al menos una vez al día.
- c) Como norma general, las bolsas interiores de las papeleras deberán ser cerradas antes de su extracción y posteriormente destinadas al contenedor gris de basura.
- d) Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de esta habitación, por preocupación, deben ser tratados de la siguiente manera:
 - 1. El cubo o papelera dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
 - 2. La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
 - 3. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

15. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.

Atendiendo al Documento de Medidas anexo a las Instrucción de 6 de julio de 2020, se establecen las siguientes medidas en este apartado:

15.1 Ventilación, limpieza y desinfección.

- Los aseos mantendrán las ventanas abiertas o semiabiertas durante toda la jornada escolar.
- Según se establece en el Documento de Medidas (apartado 6.4. punto 76), los baños y aseos tanto del alumnado como del profesorado tendrán que ser limpiados y desinfectados al menos dos veces al día (al mediar y finalizar la jornada escolar).
- Según se establece en el Documento de Medidas (apartado 6.1. punto 53), en el caso de usar lejía se podrá desinfectar de forma eficaz con hipoclorito sódico al 0,1%, en disolución con lejía común a razón de un mínimo de 35 gramos por litro, es decir 30 mililitros de lejía por litro de agua.

15.2 Asignación, sectorización y ocupación máxima.

En el centro, existen 2 edificios independientes, contando cada uno de ellos con un número de aseos. Teniendo en cuenta esta situación, la asignación de los mismos será la siguiente:

- EDIFICIO PRINCIPAL**

En este edificio se encuentra al alumnado de educación primaria y del aula específica de educación especial.

Ubicación	Usuarios	Equipamiento	Ocupación máxima
Baja	Maestras y personal no docente del centro.	1 wc con cabina 1 lavabo	1 persona
Baja	Maestros y personal no docente del centro	1 wc con cabina 1 lavabo	1 persona
Baja	Alumnado del aula de Educación especial	1 wc adaptado a personas con movilidad reducida 1 lavabo 1 ducha adaptada	1 persona* <i>*En caso de discapacidad podrá acompañarle el/la monitor/a.</i>
Baja	Alumnos	1 wc con cabina 2 urinarios 2 duchas con cabina 2 lavabos	2 personas
Baja	Alumnas	2 wc con cabina 2 duchas con cabina 2 lavabos	2 personas

1ª planta	Maestras	1 wc con cabina 1 lavabo	1 persona
1ª planta	Maestros	1 wc con cabina 1 lavabo	1 persona
1ª planta	Alumnas 1º, 2º y 3º	4 wc con cabina 4 lavabos	3 personas
1ª planta	Alumnos 1º, 2º y 3º	2 wc con cabina 2 urinarios 4 lavabos	3 personas
1ª planta (biblioteca)	Profesorado	1 wc 1 bañera 1 lavabo	1 persona
2ª planta	Maestras	1 wc con cabina 1 lavabo	1 persona
2ª planta	Maestros	1 wc con cabina 1 lavabo	1 persona
2ª planta	Alumnas 4º, 5º y 6º	4 wc con cabina 4 lavabos	3 personas
2ª planta	Alumnos 4º, 5º y 6º	2 wc con cabina 2 urinarios 4 lavabos	3 personas

- **EDIFICIO EDUCACIÓN INFANTIL**

En este edificio se encuentra alumnado de educación infantil.

Ubicación	Usuarios	Equipamiento	Ocupación máxima
Planta baja	Alumnado de 3 años	1 wc con cabina	1 persona
Planta baja	Alumnado de 4 y 5 años	4 wc con cabina	3 personas
1ª planta	Maestras	1 wc con cabina	1 persona
1ª planta	Alumnado de 3 años	2 wc con cabina	2 personas

15.3 Otras medidas.

- Para evitar las aglomeraciones a la entrada de los aseos se dispondrá en el suelo señalización para que el alumnado espere fuera su turno.
- En el caso de que el alumno/a solicite ir al servicio, el maestro/a podrá anotar en el parte de clase dicha incidencia para llevar un control y evitar aglomeraciones en los baños. Más

de un alumno/a por aula no saldrá al baño a la vez, en caso de estar dos personas en el baño deberá esperar turno.

- c) Se colocarán en todos los aseos carteles alusivos al modo adecuado para el lavado y secado de manos.
- d) Se colocarán carteles informando de la importancia de tirar de las cisternas.
- e) En los aseos que cuenten con 2 puertas de acceso se dispondrá una de entrada y otra de salida debidamente señalizada.

16. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.

Atendiendo al Documento de Medidas anexo a las Instrucción de 6 de julio de 2020, así como a las actualizaciones que periódicamente se publican, se establecen las siguientes medidas en este apartado.

16.1 Identificación de casos sospechosos y control de sintomatología sospechosa.

- a) Se considera caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2 a cualquier persona con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas atípicos como la odinofagia (dolor de oído o garganta), anosmia (pérdida del sentido del olfato), ageusia (pérdida del sentido del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
- b) Hay que considerar que otros tipos de dolencias infecciosas pueden presentar síntomas similares a los del COVID-19.
- c) Igualmente es importante conocer el concepto de **contacto estrecho** de un CASO CONFIRMADO:
 1. Si el caso confirmado pertenece a un **grupo estable de convivencia**: se considerarán contactos estrechos a todas las personas pertenecientes al grupo.
 2. Si el caso confirmado pertenece a una clase que **no** esté organizada como **grupo estable de convivencia**: habrá de realizarse una evaluación específica respecto a la información facilitada por el responsable COVID-19 del centro, así considerará contacto estrecho a cualquier alumno que haya compartido espacio con el caso confirmado a una distancia <2 metros alrededor del caso durante más de 15 minutos salvo que se haya hecho un uso adecuado de la mascarilla. Se realizará también una valoración de la situación fuera del aula (recreo, aula matinal, comedores, etc.), siguiendo los criterios anteriores.
 3. Se considera contacto estrecho en un autobús escolar a cualquier persona situada en un radio de dos asientos alrededor de un caso durante más de 15 minutos salvo que se pueda asegurar que se ha hecho un uso adecuado de la mascarilla.
 4. **Los convivientes serán considerados contacto estrecho.**
 5. Cualquier profesional del centro educativo, profesor u otro trabajador, que haya compartido espacio con un caso confirmado a una distancia < 2 metros del **caso**, **sin la utilización correcta de la mascarilla durante más de 15 minutos.**
 6. El periodo a considerar será desde 2 días antes del inicio de síntomas del caso hasta el momento en el que el caso es aislado. En los casos asintomáticos

confirmados por PCR, los contactos se buscarán desde 2 días antes de la fecha de diagnóstico.

- d) En el momento que se detecte un caso CONFIRMADO se iniciarán las actividades de identificación de contactos estrechos.
- e) La valoración de la exposición del personal que trabaja en el centro se realizará en función de la evaluación específica del riesgo de cada caso, según lo recogido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2, de modo que la consideración de contacto estrecho se valorará en base a la adecuación y seguimiento de las medidas de prevención adoptadas con el mantenimiento de la distancia física y uso de mascarillas y las actividades realizadas.
- f) Además, en el caso de los profesores se tendrá en cuenta en la evaluación que desarrollan una actividad esencial.
- g) La persona responsable COVID-19 en el centro deberá proporcionar a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos la lista de compañeros así como profesores del caso confirmado que han estado en contacto en las 48 horas previas la aparición de los síntomas.
- h) Para el control de la temperatura se utilizarán termómetros de infrarrojos disponibles para cada una de las tutorías y en el despacho de dirección. Se recuerda que todas las mañanas se tomará la temperatura al alumnado que accede al recinto escolar.

16.2 Antes de salir de casa.

Los progenitores y/o tutores deben conocer la importancia de no llevar a los niños con síntomas al centro educativo, de informar al centro de la aparición de cualquier caso de COVID-19 en el entorno familiar del niño y de informar al centro de cualquier incidencia relacionada con el alumno.

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro los niños/as con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud, ausencia de síntomas relacionados, y realizarán toma de temperatura antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumno/a tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro hasta su valoración médica, debiendo llamar a su centro de salud o alguno de los teléfonos habilitados.
- También permanecerán en el domicilio los hermanos/as del caso sospechoso que se encuentren escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- En el caso de que el alumno/a fuera confirmado como caso COVID-19, sin demora se contactará e informará de ello al centro educativo.

- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación en contra de su médico de referencia. En caso de no considerarse procedente la incorporación, el centro educativo organizará la atención específica para dicho alumnado.
- El centro contactará con el alumnado que no acuda a las clases, para descartar como causa la existencia de alguna situación de cuarentena, sospecha o confirmación de COVID-19.
- El personal docente o no docente del centro con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19 no acudirán al centro, debiendo informarle de esta situación.

16.3 Actuación ante un caso sospechoso en el centro.

- a) Cuando un **alumno o alumna inicie síntomas** o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, **se llevarán al aula COVID** habilitada en el centro con normalidad sin estigmatizarla. **Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumno/a y otra para la persona adulta** que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. **En caso de que el alumno/a no pueda llevar mascarilla**, la persona que lo acompaña usará una **mascarilla tipo FFP2 sin válvula**.
Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa.
- b) El Coordinador Referente COVID-19 designado por el centro escolar o persona designada en caso de ausencias, se pondrá en contacto con el Referente Sanitario a través del sistema establecido y le facilitará los datos identificativos del alumno o alumna afectada, como mínimo con dos identificadores (nombre completo y fecha de nacimiento), así como un teléfono de contacto de la familia o tutores al tratarse de un menor de edad.
- c) De igual forma, contactará con la familia o tutores legales del alumno o alumna, para que acudan al Centro para su recogida. Debiendo quedar en su domicilio en aislamiento hasta que el referente sanitario realice contacto telefónico.
- d) El Referente Sanitario, articulará la cita con el pediatra o médico de familia, caso que fuera necesario la atención presencial y/o de pruebas complementarias.
- e) En cualquier caso, se informará a la familia o tutores, que ante el inicio de síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se debe contactar con 112/061.
- f) Las **personas trabajadoras que inician síntomas sospechosos** de COVID-19, se retirarán a un **espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica**. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, **debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.**

- g) En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.
- h) La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
- i) Una vez obtenido el resultado de confirmación, se informará al Referente Sanitario para proceder a la intervención en el centro escolar de forma coordinada con Epidemiología, a través del coordinador covid-19 del mismo.
- j) Los docentes (u otro personal) que trabaje en el Centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables a COVID-19 evitarán la atención a los casos sospechosos.

16.4 Actuación ante un caso confirmado.

Se pueden distinguir varios tipos de caso confirmado:

- Caso confirmado con infección activa:
 - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso y con prueba diagnóstica de infección (PDIA) activa positiva.
 - Persona que cumple criterio clínico de caso sospechoso, con PDIA negativa y resultado positivo a IgM por serología de alto rendimiento (no por test rápidos).
 - Persona asintomática con PDIA positiva con IgG negativa o no realizada.
- Con infección resuelta:
 - Persona asintomática con serología Ig G positiva independientemente del resultado de la PDIA (PDIA positiva, PDIA negativa o no realizada).

En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

- a) El personal del centro docente, tal y como es preceptivo para los trabajadores del sistema sanitario, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y datos de los casos sean sospechosos o confirmados.
- b) El Referente sanitario será quien comunique al coordinador de COVID-19 del Centro o servicio docente la existencia de un o varios casos CONFIRMADOS, previamente habrá comunicado esta circunstancia al Servicio de epidemiología del Distrito Sanitario en el que se ubique el Centro o Servicio docente.
- c) En aquellos casos que sea el Coordinador Covid del propio Centro o Servicio Docente quien tenga conocimiento del caso confirmado de forma inicial, comunicará el resultado del mismo al Referente sanitario.
- d) El Referente sanitario intervendrá en la realización de encuestas y rastreo de contactos coordinados con Epidemiología del Distrito Sanitario correspondiente.

- e) Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.). Incluyendo la posibilidad del aula matinal, transporte escolar, actividad extraescolar y comedor (de existir), para facilitar la labor de rastreo.
- f) Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar**, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que, con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla, higiene de manos, higiene respiratoria y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- g) Cuando el **caso confirmado sea un alumno o alumna y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar**, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase o grupo de convivencia estable, para que no acudan al centro docente e informando que deben iniciar un período de cuarentena, en caso de pertenecer a un grupo de convivencia estable y que serán informados aquellos que sean considerados contactos estrechos tras la evaluación epidemiológica cuando no pertenezcan a un grupo de convivencia estable. Desde los servicios sanitarios se contactará con las familias de esta aula.
- h) Respecto al tutor de un aula en la que se haya confirmado un caso de un alumno/a, deberá abandonar el Centro e iniciar un aislamiento domiciliario. Desde los servicios de epidemiología en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente.
- i) Caso de ser un miembro del personal docente, el caso confirmado, deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente. Por parte de los servicios de epidemiología, en coordinación con la Unidad de prevención de riesgos laborales, se contactará con este docente y se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos del resto de profesores y alumnos implicados, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de dicha evaluación.
- j) Si el referente educativo Covid-19 tiene conocimiento de casos en su comunidad educativa, lo comunicará de inmediato al referente sanitario Covid-19 para su gestión según protocolo correspondiente.

16.5 Actuaciones durante la investigación epidemiológica.

El manejo y las actuaciones frente a brotes y casos se detallan en el Documento técnico Guía de actuación ante la aparición de casos de Covid-19 en centros educativos del Ministerio de Sanidad (Disponible en: <https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>).

La gestión de los brotes corresponde a los Servicios de Salud Pública quienes elaborarán un informe sobre la investigación epidemiológica y las actuaciones a llevar a cabo en cada contexto específico. Esta tarea, se llevará a cabo con el apoyo del referente sanitario y del coordinador COVID19 del centro tanto para obtener información como para transmitirla al centro.

Se considerará brote cualquier agrupación de 3 o más casos con infección activa en los que se haya establecido un vínculo epidemiológico según lo recogido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19.

Los escenarios de aparición de los casos de COVID-19 en los centros escolares pueden ser muy variables. Pueden aparecer casos en un único GCE o clase sin que se produzca transmisión en dicho grupo o en la clase. También puede detectarse un brote en un grupo en el que a partir de un caso se generó transmisión en el GCE o en la clase. También pueden detectarse brotes en varios grupos o clases sin que exista relación entre ellos y ser eventos independientes. Por último, puede producirse brotes en diferentes grupos de convivencia o clases con vínculo entre ellos en el propio centro educativo.

El control de la transmisión en estos escenarios y las actuaciones necesarias para su control dependerán de factores relativos a la organización propuesta por cada centro educativo. Algunos de estos elementos son la sectorización del centro escolar con una separación franca entre los distintas etapas educativas: infantil, primaria, ESO y bachillerato o la presencia de una o varias líneas escolares.

16.6 Actuaciones posteriores.

En las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso –incluido personal docente o no docente– se procederá a realizar una Limpieza y desinfección de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de Limpieza y Desinfección, incluyendo filtros de aires acondicionados así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

Cuando suceda este tipo de casos la dirección del centro informará a las familias y el resto de la comunidad educativa, para evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.

17. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.

Para la difusión del presente Protocolo se mantendrán una serie de reuniones y se gestionará la información del siguiente modo:

a) **Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases.**

Se realizará una convocatoria a todas las familias del Centro con carácter previo al inicio de las clases para dar a conocer los aspectos del presente protocolo, una vez haya sido aprobado por la Comisión Específica COVID-19, informado el Claustro e incorporado al Plan de Centro.

Estas reuniones serán llevadas a cabo por cada uno de los tutores/as de cada grupo y se realizarán preferentemente por vía telemática.

b) **Reuniones con el profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.**

Antes de finalizar el mes de noviembre los tutores se reunirán por videoconferencia con los padres, madres y/o tutores del alumnado de su grupo para informarles sobre las características del grupo-clase, el aula, el profesorado que forma el equipo docente y todas aquellas cuestiones de carácter académico, de convivencia o en relación al Plan Covid, que sean oportunas.

c) **Informaciones periódicas informativas.**

Cada vez que el protocolo sea reformado en alguno de sus puntos por la deriva de la crisis sanitaria, se informará a todas las familias del Centro a través de los medios disponibles para explicar las novedades que se introduzcan.

d) **Otras vías y gestión de la información.**

Las vías de comunicación empleadas con las familias serán:

- Página web del Centro: <https://www.ceipsantamariamagdalena.es>
- Correo electrónico del centro: 23005131.edu@juntadeandalucia.es
- iPasen.
- Página de Facebook del centro: @ceipsantamariamagdalenaMengibar
- Canal de comunicación Telegram de los delegados/as de padres/madres.
- Canal de Comunicación Telegram del centro.

18. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO.

- a) El presente protocolo será remitido a la Delegación de Educación de Jaén, a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial así como al inspector de referencia para su visado y, en su caso, modificación.
- b) El presente protocolo será evaluado de forma continua por la Comisión Específica COVID-19 al menos una vez por trimestre para realizar un correcto seguimiento de las medidas reflejadas en el mismo.
- c) De todas las reuniones que se realicen se levantará el correspondiente acta (Se adjuntarán al presente documento)
- d) El presente protocolo podrá ser modificado en función de la deriva de la crisis sanitaria en todo momento por la Comisión Específica COVID-19.

19. ANEXOS

ANEXO I – LISTADO Y UBICACIÓN DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

GRUPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR N° 1	
Niveles que pertenecen al grupo: Educación Infantil 3,4 y 5 años	Tutoras del grupo: M ^a Ángeles García Sánchez (3 años) Isabel María Ortega García (4 años) Enriqueta Ramos Najar (5 años)
Aulas o espacios asignados principales: Educación Infantil – Aulas 3, 4 y 5.	
Aseos asignados (ubicación): Aseos planta baja: Infantil 3, 4 y 5 años Aseos planta primera: Infantil 3 años	
Recreo (ubicación): Patio de Educación infantil	

GRUPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR N° 2	
Niveles que pertenecen al grupo: FBO 9 FBO 11 FBO 13 FBO 14	Tutoras del grupo: Lourdes Ramírez Cobo
Aulas o espacios asignados principales: Aula específica de Educación especial (planta baja edificio principal)	
Aseos asignados (ubicación): Aseos planta baja edificio principal	
Recreo (ubicación): Patio principal del centro (según zona establecida)	

ANEXO II. DESCRIPCIÓN DEL PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA DE COVID-19 Y CASO CONFIRMADO DE COVID 19.

Se describirá mediante una detallada descripción de cómo actuar y se repartirá entre todos los trabajadores del Centro.

Tanto en caso de sospecha por síntomas compatibles con Covid 19 como en los casos confirmados, los Centros Docentes seguirán las Indicaciones del apartado 7 del Documento Medidas de fecha 29.06.20, en base a la Instrucción de 6 de julio de 2020, siendo la Autoridad Sanitaria la que acuerde la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO

- a) Cuando un alumno inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante la jornada escolar, se llevarán a un espacio, estancia o habitación separada, con normalidad sin estigmatizarla. Deberán hacer uso de mascarilla tanto el alumno como la persona adulta que cuide de él/ella hasta que lleguen sus familiares o tutores. Si el alumno/a no pudiera llevar mascarilla por alguna razón, el adulto que lo acompañe deberá llevar puesta una mascarilla del tipo FFP” sin válvula. Será una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con ventilación adecuada, dispensador de solución hidroalcohólica y con una papelera de pedal con bolsa. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de Salud o alguno de los teléfonos habilitados, para evaluar el caso.
- b) Las personas trabajadoras que inicien síntomas sospechosos de COVID-19, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán de inmediato con su centro de salud, o con el teléfono habilitado para ello, o con la correspondiente Unidad de Prevención de Riesgos Laborales, debiendo abandonar, en todo caso, su puesto de trabajo hasta que su valoración médica.
- c) En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

ACTUACIÓN ANTE UN CASO CONFIRMADO

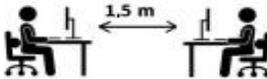
En aquellos casos que el centro tenga conocimiento de la existencia de un CASO CONFIRMADO entre el alumnado o el personal (docente o no docente), actuará de la siguiente forma:

- a) La Dirección del centro contactará con la Delegación Territorial de Salud, para lo cual atenderá a los teléfonos y correo electrónicos facilitados en este documento, o bien con el teléfono establecido pre-establecido, entre el centro o servicio docente y el servicio de epidemiología referente procediéndose a seguir las indicaciones de epidemiología del Distrito/Área de Gestión Sanitaria de referencia.

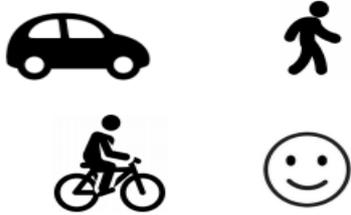
- b) Se dispondrá de un listado de los alumnos (con los teléfonos de contacto) y de los docentes que hayan tenido contacto con los alumnos de esa aula, así como la forma de ese contacto (docencia, actividad al aire libre etc.).
- c) Cuando el caso confirmado sea un alumno y la comunicación la reciba el centro docente en horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que con normalidad y de forma escalonada procedan a recoger a los alumnos, manteniendo las medidas de protección (mascarilla y distanciamiento físico), informando que deben iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactará con cada uno de ellos.
- d) Cuando el caso confirmado sea un alumno y la comunicación la reciba el centro docente fuera del horario escolar, procederá a contactar con las familias de los alumnos de la misma clase, para que no acudan al centro docente e informando que todo el grupo familiar conviviente debe iniciar un período de cuarentena, sin menoscabo que desde Atención Primaria de Salud contactarán con cada uno de ellos.
- e) Respecto de los docentes del aula donde se haya confirmado un caso de un alumno, será igualmente Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia quien realizará una evaluación –caso por caso– debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.
- f) Caso de ser un miembro del personal docente el caso confirmado –deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro docente– por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se procederá a realizar una evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro con el alumnado u otro personal, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

ANEXO III – MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PERSONAL DEL CENTRO DOCENTE.

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	

<p>Mantener la distancia interpersonal de 1,5 metros, siempre que sea posible, en los despachos, secretaría, conserjería, etc. En caso de no ser posible, emplear barrera física (mampara u otros elementos).</p> <p>En los puestos de atención al público emplear barrera física.</p> <p>Usar mascarillas y lavado frecuente de manos.</p>	    
<p>Cada persona debe usar su propio material.</p> <p> Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	 
<p>Evite compartir documentos en papel.</p> <p>Si no se puede evitarlo, lávese bien las manos.</p> <p>Los ordenanzas u otras personas trabajadoras que manipulan documentación, paquetes, abrir y cerrar puertas, etc, deben intensificar el lavado de manos.</p> <p>Uso de guantes sólo en casos excepcionales de manipulación de documentación, manipulación de alimentos o tareas de limpieza y desinfección.</p>	    

<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	 
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar. Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	 
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos, en su jornada de trabajo. Tómelo preferentemente en su propia mesa, llevando preparado de casa. Alimentos que no precisen el uso de microondas, tostadora o similar (fruta, bocadillo, etc).</p>	   
<p>Si detecta que falta medidas de higiene/prevención (jabón, gel hidroalcohólico, etc.), informe a la persona coordinadora de su Centro.</p>	
<p>Todo el personal del Centro, deberá conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	

<p>Personal de limpieza y P.S.D: obligatorio uso de guantes y mascarillas de protección.</p> <p>Extremar medidas de higiene de manos, así como de gestión de residuos y limpieza y desinfección (cumplimiento Anexo sobre el procedimiento de limpieza y desinfección).</p>	
<p>Priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1,5 metros, de forma individual preferentemente, como el uso de la bicicleta o andando.</p>	
<p>En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19 (incluso leves), se abstendrá de acudir al trabajo, avisará por teléfono a la persona responsable del Centro y a su Centro de salud.</p>	
<p>Si los síntomas aparecen durante la jornada laboral, la persona trabajadora extremará las precauciones:</p> <p>distancia de 1,5 metros, uso de pañuelos desechables y los tirará a la papelera con bolsa, uso de mascarilla quirúrgica y se irá inmediatamente a su domicilio.</p> <p>Avisará a la persona responsable del Centro y por teléfono al 900 400 061 o al teléfono de su Centro de salud.</p>	

ANEXO IV – RECOMENDACIONES GENERALES: MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO.

<p>Mantener distancia de seguridad de 1,5 metros.</p> <p>Uso obligatorio de mascarillas.</p>	
<p>Lavado frecuente de manos, con agua y jabón durante 40 segundos al menos, o en su defecto, con gel hidroalcohólico, (sobre todo después de usar objetos de uso común).</p>	
<p>Al toser o estornudar cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo, y deséchelo en un cubo de basura.</p> <p>Si no se dispone de pañuelos, emplee la parte interna del codo flexionado, para no contaminar las manos.</p> <p>Evite tocarse los ojos, la nariz o la boca y evite saludar dando la mano.</p>	
<p>Cada alumno/a debe usar su propio material.</p> <p>Evite compartir material con los compañero/as. Si no es posible, hay que desinfectarlos, tras su uso.</p>	

<p>Si la estancia de aseos no garantiza la distancia interpersonal de 1,5 metros, solo debe haber una persona usando el aseo a la vez.</p>	
<p>No beber directamente de las fuentes de agua, sólo deberán utilizarse para el llenado de botellas o dispositivo similar.</p> <p>Se recomienda acudir al Centro con los mismos.</p>	
<p>Lávese bien las manos, antes de tomar alimentos.</p>	
<p>Todo el alumnado del Centro, debe conocer y respetar la señalización de las medidas sobre coronavirus.</p>	

ANEXO V – CUESTIONARIO PARA EL DESARROLLO DEL TELETRABAJO EN EL DOMICILIO EN SITUACIONES TEMPORALES Y EXTRAORDINARIAS.

El cuestionario deberá ser cumplimentado por la persona trabajadora recabando la información de las condiciones particulares presentes en su domicilio.

2. Las preguntas del cuestionario están referidas a las condiciones específicas del lugar en el que la persona trabajadora desempeñe el trabajo con la ayuda del ordenador y elementos auxiliares (teléfono, documentos, etc.). Por lo tanto, no se refiere a las condiciones generales del domicilio sino únicamente a las referidas al lugar físico en el que realiza la tarea.

3. Modo de proceder según la respuesta de cada ítem:

- a. Respuesta afirmativa (SÍ): la condición de trabajo es adecuada. No es necesario tomar ninguna medida.
- b. Respuesta negativa (NO): se recomienda que el trabajador tome medidas para su adecuación. Para ello, puede adecuar el lugar donde se va a trabajar atendiendo a las recomendaciones generales previstas en este documento.

EQUIPO			
ÍTEM	PANTALLA	SÍ	NO
1	Los caracteres de la pantalla están bien definidos y configurados de forma clara, y tener una dimensión suficiente (La mayoría de los programas utilizados actualmente permiten un ajuste de sus características que facilita la lectura de los caracteres).		
2	La pantalla permite ajustar la luminosidad y el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla.		
3	La imagen es estable.		
4	Se puede regular la inclinación de la pantalla.		
5	La disposición del puesto permite adecuar la distancia de lectura de la pantalla con respecto a los ojos del trabajador (40 Cm)		
6	La altura de la pantalla es adecuada (borde superior a la altura de los ojos)		
7	La pantalla no deberá tener reflejos ni reverberaciones que puedan molestar al usuario.		
ÍTEM	TECLADO	SÍ	NO
8	Se dispone de espacio suficiente delante del teclado para que el trabajador pueda apoyar los brazos y las manos		

9	La disposición del teclado debe favorecer, en lo posible, la alineación entre el antebrazo-muñeca-mano.		
MOBILIARIO			
ÍTEM	MESA O SUPERFICIE DE TRABAJO	SÍ	NO
10	Es poco reflectante, con dimensiones suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, del teclado, de los documentos y del material accesorio.		
11	El sistema mesa-silla permite un espacio suficiente para alojar las piernas con comodidad y para permitir el cambio de postura.		
ÍTEM	SILLA DE TRABAJO	SÍ	NO
12	La altura de la silla es regulable, el respaldo es reclinable y su altura ajustable.		
13	El diseño de la silla facilita la libertad de movimientos del trabajador.		
REPOSAPIÉS			
14	El trabajador podrá apoyar fácilmente los pies en el suelo (en caso necesario se puede utilizar un reposapiés o similar).		
ÍTEM	LUGAR DE TRABAJO	SÍ	NO
15	Dispone de un espacio para teletrabajar que permita la concentración adecuada a la tarea a realizar		
ÍTEM	ILUMINACIÓN	SÍ	NO
16	En general, se dispone de iluminación natural que puede complementarse con una iluminación artificial cuando la primera no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas. En cualquier caso, el puesto tiene una iluminación que permite realizar la tarea con comodidad		
17	La ubicación del puesto de trabajo en el domicilio evitará los deslumbramientos y los reflejos molestos tanto en la pantalla del ordenador como directamente en los ojos del trabajador. Además de la ubicación del puesto se hace uso de otros elementos (cortinas, pantallas, persianas y otros) para evitar dichos deslumbramientos y reflejos.		
18	La pantalla del ordenador se coloca de forma perpendicular a las ventanas para evitar deslumbramientos y reflejos		
19	Las conexiones del ordenador a la red eléctrica doméstica evita una sobrecarga de los enchufes o un uso excesivo de regletas o dispositivos similares.		

ANEXO VI - CARTELERÍA.MODELOS



USO OBLIGATORIO

DE MASCARILLA



USO OBLIGATORIO

DE MASCARILLA



**MANTENGA LA
DISTANCIA DE
SEGURIDAD.**

CEIP SANTA MARÍA MAGDALENA



NORMAS EN EL BAÑO



1. USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA.

PARA IR A LOS BAÑOS DEBO LLEVAR LA MASCARILLA SIEMPRE PUESTA.

2. RESPETO DEL AFORO MÁXIMO.

NO DEBO ENTRAR EN LOS BAÑOS SI ESTOS ESTÁN CON SU AFORO AL COMPLETO. DEBO ESPERAR A QUE SALGAN Y DESPUÉS ENTRAR.



3. BAJA LA TAPA DEL WC Y TIRA DE LA CISTERNA.

UNA VEZ QUE ACABES, NO OLVIDES BAJAR LA TAPA DEL WC Y TIRAR DE LA CISTERNA.

4. LÁVATE LAS MANOS

CUANDO ACABES, LÁVATE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN Y SÉCALAS CON PAPEL.



5. VUELVE A CLASE EN ORDEN.

REGRESA A TU CLASE EN ORDEN Y GUARDANDO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD CON LAS PERSONAS QUE TE PUEDES ENCONTRAR EN EL CAMINO.

¡Lávate las manos!

Lavarse las manos de forma correcta, con agua y jabón, elimina los microbios que estén en ellas y ayuda a prevenir las enfermedades



¿Por qué?

Porque en la mano y entre los dedos encontramos viajeros no deseados: **gérmenes y bacterias**

causan infecciones gastrointestinales

conjuntivitis en los ojos.

catarros, gripes

infecciones en heridas



¿Cuándo?

- Antes de cocinar y comer
- Antes y después de cuidar a una persona enferma
- Después de usar transporte público
- Después de acariciar a mascotas
- Cuando se está enfermo después de estornudar, sonarse la nariz o toser
- Antes de tocar a bebés
- Antes y después de usar el WC
- Después de jugar en la calle
- Siempre que tus manos estén visiblemente sucias

¿Cómo?

sólo te llevará 40 segundos



Mójate las manos con agua y jabón

Enjabónate muy bien la palma, el dorso, entre los dedos y las uñas

Aclárate bien los restos del jabón y si es necesario repite el proceso

Sécate bien con una toalla de papel

¡Comparte esta información con tu familia!

CEIP SANTA MARÍA MAGDALENA



NORMAS DE ACCESO AL CENTRO



1. USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA.

PARA EL ACCESO AL CENTRO SERÁ OBLIGATORIO LLEVAR LA MASCARILLA PUESTA. SIN ELLA NO SERÁ PERMITIDO EL ACCESO.

2. TOMA DE TEMPERATURA.

SE TOMARÁ LA TEMPERATURA A TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE ACCEDAN AL CENTRO. SI PRESENTAN FIEBRE NO PODRÁN ACCEDER.



3. DESINFECCIÓN DE MANOS.

A LA ENTRADA AL CENTRO SERÁ OBLIGATORIA LA DESINFECCIÓN DE LAS MANOS CON GEL HIDROALCOHÓLICO.

4. ACCESO CON CITA PREVIA.

SÓLO SE ACCEDERÁ AL CENTRO CON CITA PREVIA. SOLICITARLA EN:

TEL: 953 366 648

MAIL: 23005131.edu@juntadeandalucia.es



5. ACCESO INDIVIDUAL.

EL ACCESO AL CENTRO SE REALIZARÁ SIEMPRE DE MODO INDIVIDUAL. SE PROCURARÁ QUE NO SE REALICE POR PERSONAS EN SITUACIÓN DE RIESGO.



Consejería de
Educación y Deporte



C.E.I.P Santa María Magdalena
Mengíbar (Jaén)
Protocolo COVID-19



¡Así me lavo bien las manos!



Solo tardo 40 segundos.



Me mojo las manos
con agua y jabón



Me enjabono muy bien
la palma, el dorso, entre
los dedos y las uñas



Me aclaro bien los restos
del jabón y si es necesario
repito el proceso



Me seco bien con
una toalla de papel

¡Comparte esta información con tu familia!



NORMAS DE CLASE



**VENTILO MI AULA
FRECUENTEMENTE**



**EVITO COMPARTIR
EL MATERIAL CON
LOS COMPAÑEROS.**



**PROCURO NO HACER
ACTIVIDADES EN
GRUPOS
NUMEROSOS.**



**LOS ABRIGOS Y
MOCHILAS EN LAS
PERCHAS.**



**NO COMPARTO LA
COMIDA NI LA
BEBIDA.**



**DESINFECTO MIS
MANOS VARIAS
VECES AL DÍA.**

ANEXO VII - REGISTRO DE ENTRADAS PERSONAL AJENO AL CENTRO

Fecha		Hora entrada		Hora salida	
Nombre					
Teléfono		Correo electrónico			
Relación con el centro (familiar, empresa...)					
Dependencias visitadas					
Personal con quien ha estado en contacto					
Maquinaria, enseres, dispositivos... manipulados					

Fecha		Hora entrada		Hora salida	
Nombre					
Teléfono		Correo electrónico			
Relación con el centro (familiar, empresa...)					
Dependencias visitadas					
Personal con quien ha estado en contacto					
Maquinaria, enseres, dispositivos... manipulados					

Fecha		Hora entrada		Hora salida	
Nombre					
Teléfono		Correo electrónico			
Relación con el centro (familiar, empresa...)					
Dependencias visitadas					
Personal con quien ha estado en contacto					
Maquinaria, enseres, dispositivos... manipulados					

ANEXO VIII – LISTADO DE CORREOS ELECTRÓNICOS DE LAS UNIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES DE LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

Almería: gssld.al.ced@juntadeandalucia.es

Cádiz: gabinete.prevencion.dpca.ced@juntadeandalucia.es

Córdoba: unidaddeprevencion.dpco.ced@juntadeandalucia.es

Granada: unidadprevencion.dpgr.ced@juntadeandalucia.es

Huelva: gabinete.prevencion.dphu.ced@juntadeandalucia.es

Jaén: gssld.ja.ced@juntadeandalucia.es

Málaga: gssld.ma.ced@juntadeandalucia.es

Sevilla: uprl.dpse.ced@juntadeandalucia.es

ANEXO IX – SECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA DE LAS DEÑEGACIONES PROVINCIALES DE SALUD.

PROVINCIA	CORREO	TELÉFONO
Almería	epidemiologia.al.csalud@juntadeandalucia.es	950 013 658
Cádiz	epidemiologia.ca.csalud@juntadeandalucia.es	955 009 089
Córdoba	epidemiologia.co.csalud@juntadeandalucia.es	957 015 473
Granada	epidemiologia.gr.csalud@juntadeandalucia.es	958 027 058
Huelva	epidemiologia.hu.csalud@juntadeandalucia.es	959 010 612
Jaén	mlourdes.munoz@juntadeandalucia.es	953 013 031
Málaga	epidemiologia.ma.csalud@juntadeandalucia.es	951 039 885
Sevilla	epidemiologia.se.csalud@juntadeandalucia.es	955 006 893

ANEXO X – RESUMEN DE RESPUESTAS ANTE LA CUELTA AL COLE

Resumen para dar respuesta a algunas preguntas que pueden surgir ante la vuelta al cole.

NIÑO CON SÍNTOMAS		Vínculo	Actitud
1- Espera de PCR		Niño/a	AISLADO/A
		Hermano/a***	CONFINADO/A
		Padre/Madre profesor***	CONFINADO/A
		Padre/Madre NO profesor	TRABAJA
		GCE**	AL COLEGIO
2- PCR negativa	A criterio médico: Sospecha clínica baja	Niño/a	AL COLEGIO
		Hermano/a	AL COLEGIO
		Padre/Madre	TRABAJA
		GCE**	AL COLEGIO
	Sospecha clínica alta	Repetir PCR → punto 1	
3- PCR positiva		Niño/a	AISLADO/A
		Hermano/a	CUARENTENA + PCR
		Padre/Madre	CUARENTENA + PCR
		GCE**	CUARENTENA + PCR
<p>Síntomas: Fiebre o febrícula > 37,5°C / Tos / Dificultad para respirar / Dolor de garganta* / Costipado nasal* / Fatiga, dolores musculares y/o dolor de cabeza / Dolor abdominal con vómitos o diarrea / Pérdida de olfato o gusto (niños mayores y adolescentes). *síntomas muy frecuentes en niños, debe considerarse potencial COVID19 cuando se asocia a fiebre u otras manifestaciones de la lista.</p>			
**GCE: grupo de convivencia estable (p.ejemplo la clase)			
***padre / madre profesor y hermano escolar se confinan porque forman parte de otro GCE.			
<p>Aislamiento: 72 horas desde la resolución de la fiebre y el cuadro clínico con un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. En asintomáticos, 10 días desde la toma de la PCR.</p>			
<p>Cuarentena: 14 días desde el contacto aunque PCR sea negativa, porque es el período de incubación de la enfermedad</p>			